

REGULAMIN RADY RODZICÓW PRZY PUBLIUCZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 IM. MARII DĄBROWSKIEJ W RADOMIU

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Statutu Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Dąbrowskiej w Radomiu.

Rozdział II Zakres i przedmiot działania

§ 2

1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami działającymi w szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 3

1. Terenem działania Rady Rodziców jest szkoła.
2. Rada Rodziców może podejmować działania również w innych miejscach, w których przebywają uczniowie w trakcie realizacji przez szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

Rozdział III Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów

§ 4

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych:

1. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców w oddziałach w każdym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły jednak nie później niż do 15 września danego roku szkolnego.
3. Podczas zebrań oddziałowych rodzice wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach do rad oddziałowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
5. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
6. Wybory do rad oddziałowych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza wychowawca oddziału.
7. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do rady oddziałowej:
 - a) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - b) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,

- c) nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - d) podanie wyników głosowania.
8. Zadania komisji skrutacyjnej
 - a) przygotowanie kart do głosowania,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania przewodniczącemu.
 9. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do rady oddziałowej.
 10. Zgłoszenia kandydatów do rady oddziałowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie wraz z wychowawcą.
 11. Kandydat do rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
 12. Wybory do rady oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
 13. W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
 14. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
 15. Z przeprowadzonych wyborów rada oddziałowa sporządza protokół, który przewodniczący po podpisaniu przekazuje przewodniczącemu Rady Rodziców.
 16. Wybrani członkowie rady oddziałowej wyłaniają ze swojego grona przewodniczącego.

§ 5

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców:

1. Wybory przedstawiciela danego oddziału do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Przedstawicielem Rady Rodziców zostaje przedstawiciel rady oddziałowej, który w głosowaniu otrzymał najwyższą liczbę głosów.

Rozdział IV **Zadania rad oddziałowych**

§ 6

1. Przewodniczący rady oddziałowej reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału w Radzie Rodziców na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. Rada oddziałowa może występować, w porozumieniu z wychowawcą uczniów, z wnioskami do dyrektora szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów.
3. Rada oddziałowa współdziała z przewodniczącym Rady Rodziców i prezydium w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.

§ 7

1. Pracami rady oddziałowej kieruje przewodniczący.
2. Przewodniczący rady oddziałowej w szczególności:
 - a) reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału i radę oddziałową wobec innych podmiotów,
 - b) utrzymuje stały kontakt z wychowawcą uczniów.

Rozdział V **Cele i zadania Rady Rodziców**

§ 8

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

§ 9

1. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z każdej rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców jest społecznym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów mającym na celu:
 - a) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
 - b) przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
 - c) współdziałanie z dyrekcją szkoły i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,
 - d) upowszechnianie wśród rodziców – przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi – wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo – wychowawczych rodziny,
 - e) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 34 ust. 2;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 10

1. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
Z wnioskami i opiniami może występować do:

- a) dyrektora szkoły,
- b) samorządu uczniowskiego,
- c) organu prowadzącego szkołę,
- d) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 11

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
2. Rada Rodziców może przekazać uprawnienia ujęte w § 11 ust.1 stowarzyszeniu o ile jego cele statutowe będą zbieżne.

Rozdział VI **Ogólne zasady działania Rady Rodziców**

§ 12

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
2. Pierwsze zebranie Rady Rodziców otwiera dyrektor szkoły i przewodniczy mu do czasu wybrania przewodniczącego Rady Rodziców.

§ 13

1. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu tajnym (§ 4)
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
3. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów przewodniczącego Rady Rodziców w głosowaniu tajnym na wniosek członka Rady Rodziców, przyjęty przez Radę Rodziców w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie tajne przeprowadza się w sposób określony w § 4.
5. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
6. Kandydat na przewodniczącego Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
8. Za wybranego przewodniczącego Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
9. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze przewodniczącego Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
10. Wybrany przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą część zebrania.

§ 14

1. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba.
2. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.
3. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 15

1. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu, oprócz przewodniczącego wybiera:
 - a) zastępcę przewodniczącego,

- b) sekretarza,
 - c) skarbnika,
 - d) trzech przedstawicieli Komisji Rewizyjnej.
2. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza, skarbnika i komisji rewizyjnej przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
 3. W celu bieżącego kierowania pracą Rady Rodziców powołuje się prezydium Rady Rodziców.
 4. W skład prezydium Rady Rodziców wchodzi przewodniczący, jego zastępca, sekretarz oraz skarbnik Rady Rodziców.

§ 16

1. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza, skarbnika i przedstawicieli Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym (§ 4).
2. Zgłoszenia kandydatów na zastępcę przewodniczącego, sekretarza, skarbnika i przedstawicieli Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców.
3. Kandydaci na zastępcę przewodniczącego, sekretarza, skarbnika i przedstawicieli Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza, skarbnika i przedstawicieli Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
5. Za wybranego zastępcę przewodniczącego, sekretarza, skarbnika i przedstawiciela Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
6. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze zastępcy przewodniczącego, sekretarza, skarbnika i przedstawicieli Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
7. Komisja Rewizyjna na swym pierwszym w roku szkolnym posiedzeniu wybiera w sposób przez siebie ustalony, przewodniczącego, zastępcę i członka komisji.

§ 17

Kadencja Rady Rodziców oraz wszystkich jej organów trwa 1 rok, począwszy od miesiąca września do dnia wyłonienia następnej Rady Rodziców w następnych wyborach.

Rozdział VII **Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców**

§ 18

1. Zadania przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz,
 - b) kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą,
 - c) przygotowanie zebrania Rady Rodziców, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Rodziców o terminie zebrania,
 - d) prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium,
 - e) przekazywanie dyrektorowi szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców,
 - f) podpisywanie uchwał Rady Rodziców,
 - g) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców,
 - h) informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - i) podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium.
2. Zastępca przewodniczącego Rady Rodziców przejmuje obowiązki przewodniczącego w przypadku jego

nieobecności.

3. Zadania sekretarza Rady Rodziców:
 - a) zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców,
 - b) opracowanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
 - c) protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium,
 - d) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium.
4. Zadania skarbnika Rady Rodziców:
 - a) organizowanie wpływów finansowych,
 - b) sprawdzanie na bieżąco dowodów rachunkowo – kasowych pod względem formalno – rachunkowym,
 - c) składanie sprawozdań z działalności finansowo-gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych.
 - d) prowadzenie księgowości – przedstawicielowi Rady Rodziców (rodzic/opiekun prawny).
5. Zadania Prezydium Rady Rodziców:
 - a) bieżące kierowanie pracą Rady Rodziców,
 - b) odbywanie zebrań w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na okres,
 - c) koordynowanie działalności rad oddziałowych rodziców,
 - d) zatwierdzanie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
 - e) zatwierdzanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
 - f) decydowanie o działalności finansowej Rady Rodziców, składanie okresowych sprawozdań z działalności na ogólnym zebraniu rodziców.
6. Zadaniem komisji rewizyjnej jest czuwanie nad zgodnością działalności poszczególnych ogniw z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - a) kontrolowanie raz w roku działalności w zakresie zgodności z przepisami regulaminu i uchwałami Rady Rodziców,
 - b) kontrolowanie raz w roku działalności finansowej w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej oraz celowości, oszczędności i racjonalności realizowanych wydatków,
 - c) składanie rocznych sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi.

§ 19

Prawa i obowiązki członka Rady Rodziców:

1. Członek Rady Rodziców ma prawo do:
 - a) czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców,
 - b) składania wniosków i projektów uchwał,
 - c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców.
2. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:
 - a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany,
 - b) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.
3. Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

§ 20

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Rodziców.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).

3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Rodziców mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Rodziców.

Rozdział VIII

Podejmowanie uchwał i protokołowanie posiedzeń

§ 21

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.
3. Quorum wymagane dla podjęcia uchwał przez Radę Rodziców wynosi:
 - a) w pierwszym terminie zebrania, co najmniej 50% członków Rady Rodziców,
 - b) w drugim terminie zebrania, co najmniej 15% członków Rady Rodziców.
4. Jeżeli pełny skład Rady Rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu.
5. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".

§ 22

1. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
3. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Rodziców głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez sekretarza Rady Rodziców.
4. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady Rodziców.

§ 23

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 24

Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, dyrektor szkoły zawiesza ich wykonanie.

§ 25

Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.

§ 26

1. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Rodziców i protokolant.
3. Protokolantem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców.
4. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
 - a) numer i datę zebrania,
 - b) numery podjętych uchwał,
 - c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - d) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - e) zatwierdzony porządek zebrania,
 - f) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - g) przebieg zebrania,
 - h) treść zgłoszonych wniosków,
 - i) podjęte uchwały i wnioski,
 - j) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 27

1. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Treść uchwał Rady Rodziców wpisuje się w całości do księgi protokołów.
3. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 28

Posiedzenia Rady Rodziców i innych organów są protokołowane, a protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym najbliższym zebraniu danego organu.

Rozdział X **Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców**

§ 29

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:
 - a) ze składek rodziców,
 - b) z wpłat od osób fizycznych, instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych podmiotów,
 - c) z imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla uczniów, rodziców oraz środowiska szkoły,
 - d) innych źródeł, z których pozyskanie dodatkowych funduszy nie narusza obowiązujących przepisów prawa oraz nie posiada znamion działalności gospodarczej.
2. Wysokość rocznej składki na rzecz Rady Rodziców ustala się na początku roku szkolnego, zwykłą większością głosów z plenarnego zebrania rodziców.
3. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować składkę wyższą od ustalonej w ust.2
4. Jeżeli do szkoły uczęszcza więcej dzieci tych samych rodziców, prezydium Rady Rodziców może wyrazić zgodę na obniżenie składki.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach np.: bardzo trudna sytuacja materialna rodziców, choroba, wypadki losowe, itp., prezydium Rady Rodziców może zwolnić tych rodziców/prawnych opiekunów od wnoszenia składek.
5. Rodzice wpłacają składkę jednorazowo lub w ustalonych ratach w terminie do końca roku kalendarzowego.

§ 30

1. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - a) poprawę bazy materialnej szkoły,
 - b) działania związane z promocją szkoły,
 - c) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - d) wycieczki szkolne,
 - e) imprezy szkolne,
 - f) nagrody, stypendia
 - g) zapomogi,
 - h) obsługę finansową Rady Rodziców,
 - i) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów,
 - j) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych ze szkołą.
2. Do podejmowania środków finansowych z konta Rady Rodziców upoważnieni są:
 - a) przewodniczący,
 - b) zastępca przewodniczącego.
3. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców mogą składać:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) wychowawcy klas,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) rady oddziałowe,
 - e) Samorząd Uczniowski.
4. Środki pieniężne Rady Rodziców mogą być gromadzone w kasie pancерnej księgowości szkoły.
5. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa Prezydium.
6. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone i zaakceptowane pod względem merytorycznym i formalnym przez przewodniczącego Rady Rodziców.
7. Wydatkowanie funduszy Rady Rodziców może odbywać się na podstawie planu wydatków Rady Rodziców na rok szkolny...ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb wychowanków i różnych form opieki nad dziećmi, wynikłych w ciągu roku szkolnego.
8. Na każdą przyjętą wpłatę do kasy, wydaje się pokwitowanie z kwitariusza przychodowego. Kwitariusz prowadzi się przebitkowo. Odbitka pozostawionego w aktach pokwitowania musi mieć ten sam numer kolejny co pokwitowanie wydane wpłacającemu.
9. Kwitariusze przychodowe są ponumerowane już w chwili wydania ich osobie upoważnionej do inkasowania wpłat.
10. Ewidencję wydanych kwitariuszy przychodowych prowadzi osoba upoważniona przez przewodniczącego Rady Rodziców w księdze druków ścisłego zarachowania.
11. Za podstawę dokonania wypłaty mogą służyć oryginalne dowody księgowe, a w szczególności rachunki, paragony, decyzje wewnętrzne w sprawie wypłat zasiłków, zaliczek itp. oraz inne dowody przewidziane odrębnymi przepisami.
12. W razie niemożności otrzymania oryginalnych rachunków na udokumentowanie drobnych wydatków może być sporządzony dowód zastępczy w formie oświadczenia podpisanego przez osobę, która dokonała wydatku oraz potwierdzony przez przewodniczącego Rady Rodziców.
13. Dowody stanowiące podstawę wypłaty podlegają sprawdzeniu i zatwierdzeniu przez przewodniczącego Rady Rodziców lub osobę upoważnioną przez przewodniczącego Rady Rodziców, którzy wykonanie tych czynności potwierdzają przez zamieszczenie podpisu.
14. Raport kasowy sporządzany jest na koniec miesiąca kalendarzowego.
15. Osoba dokonująca wypłaty zobowiązana jest na każdym dowodzie zamieścić w sposób trwały z klauzulę:

„Wypłacono gotówkę, RAPORT KASOWY, Nr....., dnia.....podpis.....”.
16. Osoba, która kwituje odbiór gotówki zobowiązana jest zamieścić w sposób trwały klauzulę:

„Otrzymałam kwotę....., dnia....., podpis.....”.
17. Ze środków pieniężnych mogą być wypłacone jednorazowe lub stałe zaliczki na wydatki określone

w planie finansowym. Zaliczki wypłaca się na pisemny wniosek zainteresowanych, zatwierdzony przez przewodniczącego Rady Rodziców i skarbnika. Wypłaconych zaliczek nie traktuje się jako wydatku do czasu ostatecznego rozliczenia.

18. Zaliczki na wypłaty jednorazowe podlegają rozliczeniu w terminie określonym we wniosku o udzielenie zaliczki. Termin ten nie powinien być dłuższy niż 30 dni po wykonaniu zadania. Wyjątek mogą stanowić zaliczki wypłacane organizatorom imprez lub wycieczek, które powinny być rozliczone w ciągu trzech dni po zakończeniu imprezy lub po odbyciu wycieczki.
19. Zakupione ze środków we własnym zakresie przedmioty i materiały przekazuje się szkole na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje szkoła, drugi pozostaje w aktach przy właściwym dowodzie wypłaty. Dowód przekazania zawiera informacje o ilości i rodzaju przekazywanych przedmiotów lub materiałów, ich cenie jednostkowej oraz wartości ogólnej. Dyrektor szkoły zobowiązany jest na obu egzemplarzach dowodu przekazania zamieścić adnotację o przyjęciu i wpisaniu otrzymanych przedmiotów lub materiałów w odpowiednich urządzeniach ewidencji księgowej.
20. Dowód dokonania określonych wypłat pieniężnych na rzecz dzieci i młodzieży, względnie wydania im określonych przedmiotów lub materiałów (np. z tytułu przyznanej pomocy materialnej, zapomogi, nagrody, premii itp.) stanowi imienny wykaz korzystających z pomocy lub nagrodzonych zatwierdzony przez przewodniczącego Rady Rodziców. Obdarowani lub nagrodzeni lub w ich zastępstwie rodzice bądź wychowawcy klasowi, kwitują na wykazie pełnym imieniem i nazwiskiem odbiór (podjęcie) i przekazanie właściwym odbiorcom wymienionych w wykazie materiałów lub kwot pieniężnych.
21. Do ewidencji syntetycznej dochodów i wydatków oraz do równoczesnego ewidencjonowania przebiegu wykonania planu finansowego służy uproszczona księga przychodów i rozchodów.

§ 31

1. Na ostatnim zebraniu ogólnym rodziców w danym roku szkolnym skarbnik Rady Rodziców przedstawia sprawozdanie wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
2. Sprawozdanie z wykonania planu finansowego winno być każdorazowo zbadane przez komisję rewizyjną, która z dokonanej kontroli sporządza protokół o wynikach dokonanej kontroli i nasuwających się wnioskach. Komisja rewizyjna informuje za każdym razem Radę Rodziców i dyrektora szkoły o nieprawidłowościach lub przypadkach stwierdzających nadużycia.
3. Raz w roku szkolnym sprawozdanie z działalności finansowej oraz całokształtu prac Rady Rodziców winno być przedstawione na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego Rady i komisję rewizyjną

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 32

Rada Rodziców używa pieczętki podłużnej „Rada Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 5 im. Marii Dąbrowskiej w Radomiu, ul. Sowińskiego 1”.

§ 33

1. Członkowie Rady Rodziców niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez oddziałowe zebranie rodziców.
2. Na miejsce odwołanych członków Rady Rodziców wybiera się nowych.

§ 34

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez prezydium Rady Rodziców.

Wzór planu finansowego

Plan dochodów Rady Rodziców na rok szkolny

L.p.	Wyszczególnienie	Plan dochodów
1.	Dobrowolne wpłaty na Radę Rodziców	
2.	Wpłaty na monitoring szkolny	
3.	Wpłaty na ubezpieczenie dzieci	
4.	Pozostałe wpływy	
5.	Odsetki bankowe	
	Ogółem dochody Stan konta na 01.09.r. Ogółem	

Plan wydatków Rady Rodziców na rok szkolny

L.p.	Wyszczególnienie	Plan wydatków
1.	Wydatki na dożywianie uczniów	
2.	Zapomogi dla uczniów	
3.	Wydatki na nagrody książkowe	
4.	Wydatki administracyjne	
5.	Wydatki na monitoring szkoły	
6.	Wydatki na potrzeby szkoły	
7.	Wydatki na ubezpieczenie dzieci	
8.	Wydatki na obsługę bankową	
9.	Pozostałe wydatki	
	Ogółem wydatki	