

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne.	2
§ 1. Podstawa prawna.....	2
§ 2. Definicje i założenia.....	2
Rozdział II. Wybory.....	2
§ 3. Kadencja.	2
§ 4. Rady oddziałowe.	3
§ 5. Rada Rodziców.	4
§ 6. Prezydium i struktura Rady Rodziców.....	4
Rozdział III. Zadania i kompetencje.....	6
§ 7. Rada oddziałowa.....	6
§ 8. Rada rodziców.	6
§ 9. Przewodniczący Rady Rodziców i jego Zastępca.....	7
§ 10. Sekretarz.....	7
§ 11. Skarbnik.....	7
§ 12. Komisja Rewizyjna	8
§ 13. Zaproszony gość.....	8
Rozdział IV. Zebrania.....	8
§ 14. Terminy zebrań.....	8
§ 15. Przebieg zebrań.	8
§ 16. Głosowania i podejmowanie uchwał.	9
Rozdział V. Finanse Rady Rodziców.....	9
§ 17. Ogólne.....	9
§ 18. Gromadzenie funduszy	9
§ 19. Wydatkowanie funduszy	10
§ 20. Rozliczenie działalności finansowej	10
Rozdział VI. Postanowienia końcowe.....	10
§ 21. Nieobecności.	10
§ 22. Zmiana składu Rady Rodziców.	11
§ 23. Wzory dokumentów.	11
§ 24. Inne.	12

Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2
im. Władysława Broniewskiego
ul. Tysiąclecia 1, 89-200 Szubin

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Podstawa prawna.

Niniejszy regulamin funkcjonowania Rady Rodziców został ustalony na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz Dz. U. 2017 poz. 60, 949 i 1292) oraz ustawy Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 poz. 59, 949).

§ 2. Definicje i założenia.

1. Dla zwiększenia czytelności dokumentu, poszczególne pojęcia bez bliższego określenia w dalszej części, definiowane są następująco:
 - a. rodzic – prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - b. szkoła – Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Szubinie mieszczący się przy ul. Tysiąclecia 1, 89-200 Szubin,
 - c. rada oddziałowa – „trójka klasowa”, organ reprezentujący wszystkich rodziców oddziału (klasy) składający się 3 osób,
 - d. Rada Rodziców –jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły, w którego skład wchodzi reprezentanci rad oddziałowych,
 - e. prezydium – składa się z przewodniczącego Rady Rodziców i jego zastępcy oraz sekretarza i skarbnika,
 - f. honorowy członek Rady Rodziców – wieloletni członek Rady Rodziców, którego dziecko/dzieci ukończyło już naukę w Szkole Podstawowej nr 2, a który nadal aktywnie działa na rzecz szkoły, może brać udział w spotkaniach Rady Rodziców, bez prawa głosu w Radzie Rodziców.
2. Nadrzędnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz szkoły w szczególności poprzez współpracę z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami (z wyjątkiem organizacji politycznych) działającymi w szkole i instytucjami pozaszkolnymi, np. z samorządem lokalnym oraz radami rodziców z innych szkół.

Rozdział II. Wybory.

§ 3. Kadencja.

1. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.
2. Prezydium oraz komisja rewizyjna pełnią swoje obowiązki do czasu kolejnych wyborów, w których wyłonieni zostaną ich następcy.

§ 4. Rady oddziałowe

1. Wybory do rady oddziałowej odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcami w każdym roku szkolnym i przeprowadza je wychowawca oddziału (klasy).
2. Termin pierwszego zebrania rodziców (w oddziałach) w roku szkolnym ustala Dyrektor szkoły.
3. Podczas zebrania, o którym mowa w ust 2 niniejszego §, rodzice w głosowaniu tajnym wybierają trzyosobowe rady oddziałowe.
4. W wyborach do rady oddziału, jednego ucznia może reprezentować tylko jedna osoba (jedno dziecko = jeden niepodzielny głos).
5. Zgłoszenia kandydatów do rady, w ilości minimum trzech osób, mogą dokonać rodzice danego oddziału lub wychowawca.
6. Zgłoszenie kandydata jest skuteczne, gdy ten wyrazi zgodę na kandydowanie.
7. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania przez wpisanie nazwiska kandydata wybranego spośród zgłoszonych kandydatów.
8. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do rady:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b. zapisanie imion i nazwisk kandydatów w widocznym miejscu (np. na tablicy),
 - c. powołanie dwuosobowej komisji skrutacyjnej,
 - d. przekazanie komisji skrutacyjnej kart do głosowania,
 - e. przeprowadzenie głosowania,
 - f. podanie wyników głosowania,
 - g. przekazanie protokołu z głosowania na ręce dyrektora szkoły.
9. Zadania komisji skrutacyjnej:
 - a. nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - b. policzenie głosów,
 - c. przekazanie wyników głosowania wychowawcy,
 - d. sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów i przekazanie go wychowawcy.
10. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być kandydat do rady.
11. Za wybranych do rady uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
12. Jeżeli nie można jednoznacznie wskazać trzech pierwszych kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.
13. Wybrani członkowie rady wyłaniają ze swojego grona: przewodniczącego rady oddziałowej, jego zastępcę i skarbnika, a swoją decyzję potwierdzają podpisami w protokole.

§ 5. Rada Rodziców.

1. Wybory do Rady Rodziców odbywają się na pierwszym zebraniu rad oddziałowych w każdym roku szkolnym i przeprowadza je Dyrektor szkoły.
2. Termin zebrania określonego w ust. 1 niniejszego §, ustala Dyrektor szkoły w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni po zakończonych wyborach do rad oddziałowych.
3. Podczas zebrania określonego w ust. 1 niniejszego §, członkowie rad oddziałowych wybierają spośród swoich trójek jednego przedstawiciela do Rady Rodziców.
4. Jedna osoba może być członkiem Rady Rodziców jako przedstawiciel jednego oddziału, aby nie zmniejszać liczebności rady.
5. Dyrektor szkoły na podstawie zgodnej deklaracji rad oddziałowych przygotowuje i odczytuje zebranym listę przedstawicieli do Rady Rodziców, co kończy zebranie rad oddziałowych.

§ 6. Prezydium i struktura Rady Rodziców.

1. Wybory Prezydium odbywają się na pierwszym zebraniu Rady Rodziców (po zakończeniu zebrania rad oddziałowych) w każdym roku szkolnym i przeprowadza je Dyrektor szkoły.
2. Podczas zebrania określonego w ust. 1 niniejszego §, Rada Rodziców w głosowaniu wybiera prezydium:
 - a. w tajnym głosowaniu - Przewodniczącego Rady Rodziców oraz jego Zastępcę,
 - b. w głosowaniu jawnym – Skarbnika oraz Sekretarza Rady Rodziców
3. Zgłoszenia kandydatów do funkcji określonych w ust. 2 pkt. a niniejszego §, w ilości minimum dwóch, dokonują członkowie Rady Rodziców.
4. Kandydatem na Przewodniczącego Rady Rodziców i jego Zastępcę może być tylko członek Rady Rodziców.
5. Zgłoszenie kandydata jest skuteczne, gdy ten wyrazi zgodę na kandydowanie oraz przedstawi i zaprezentuje swoją osobę przed członkami Rady Rodziców.
6. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania przez wpisanie nazwiska kandydata wybranego, spośród zgłoszonych kandydatów.
7. Zadania Dyrektora szkoły podczas wyborów na Przewodniczącego oraz jego Zastępcę:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b. zapisanie imion i nazwisk kandydatów w widocznym miejscu (np. na tablicy),
 - c. powołanie dwuosobowej komisji skrutacyjnej,
 - d. przekazanie komisji skrutacyjnej kart do głosowania,
 - e. przeprowadzenie głosowania,
 - f. podanie wyników głosowania,
 - g. przekazanie protokołu z głosowania na ręce nowo wybranego Przewodniczącego.
8. Zadania komisji skrutacyjnej:
 - a. nadzorowanie przebiegu głosowania,

- b. policzenie głosów,
 - c. przekazanie wyników głosowania Dyrektorowi,
 - d. sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów i przekazanie go Dyrektorowi.
9. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być kandydat na Przewodniczącego oraz jego Zastępcę.
 10. Przewodniczącym Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów w głosowaniu.
 11. Zastępcą Przewodniczącego Rady Rodziców zostaje kandydat, który uzyskał drugą w kolejności liczbę głosów w głosowaniu.
 12. Jeżeli w którymś z głosowań kandydaci uzyskali taką samą liczbę głosów i nie można jednoznacznie wskazać wybranych przeprowadza się kolejną turę tego głosowania.
 13. Na wniosek Przewodniczącego i za zgodą wybranego Zastępcy, Przewodniczący oraz Zastępca mogą zamienić się powierzonymi funkcjami.
 14. Ostatecznym potwierdzeniem pełnionej funkcji przez danego kandydata jest jego podpis w protokole.
 15. Po wyborach Dyrektor przekazuje prowadzenia zebrania Przewodniczącemu Rady Rodziców.
 16. Wybór Sekretarza, Skarbnika i Komisji rewizyjnej odbywa się w trzech kolejnych głosowaniach jawnych przeprowadzonych przez Przewodniczącego Rady Rodziców.
 17. Zgłoszenia kandydatów do funkcji Sekretarza, Skarbnika i Komisji rewizyjnej w ilości minimum po jednym do funkcji Sekretarza i Skarbnika oraz minimum trzech do Komisji rewizyjnej mogą dokonywać wszyscy członkowie Rady Rodziców.
 18. Kandydatem na Sekretarza i Skarbnika nie musi być członek Rady Rodziców.
 19. Zgłoszenie kandydata jest skuteczne, gdy ten wyrazi zgodę na kandydowanie.
 20. Zadania Przewodniczącego Rady Rodziców podczas wyborów Sekretarza, Skarbnika i Komisji rewizyjnej:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b. przeprowadzenie głosowania,
 - c. policzenie głosów,
 - d. podanie wyników głosowania do protokołu.
 21. Za wybranego do pełnienia funkcji Sekretarza uważa się kandydata, który w danym głosowaniu uzyskał największą liczbę głosów.
 22. Za wybranego do pełnienia funkcji Skarbnika uważa się kandydata, który w danym głosowaniu uzyskał największą liczbę głosów.
 23. Za wybranych do pełnienia funkcji Komisji rewizyjnej uważa się trzech kandydatów, którzy w danym głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów.
 24. Jeżeli w którymś z głosowań nie można jednoznacznie wskazać wybranych, przeprowadza się kolejną turę tego głosowania.

Rozdział III. Zadania i kompetencje.

§ 7. Rada oddziałowa.

1. Do kompetencji rad oddziałowych należy:
 - a. występowanie z wnioskami do Rady Rodziców, nauczycieli lub Dyrektora szkoły w sprawach istotnych dla uczniów oddziału,
 - b. współpraca z Radą Rodziców w celu wykonywania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.
2. Do kompetencji Przewodniczącego rady oddziałowej należy:
 - a. kierowanie pracami rady oddziałowej,
 - b. utrzymywanie stałych kontaktów z wychowawcą oddziału,
 - c. podejmowanie decyzji w imieniu rodziców oddziału (w porozumieniu z zastępcą i skarbnikiem) w zakresie spraw bieżących dotyczących oddziału,
 - d. delegowanie bieżących zadań pomiędzy członków rad oddziałowych i innych rodziców.

§ 8. Rada Rodziców.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a. uchwalanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną:
 - i. programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, uczniów i rodziców.
 - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, gdy takowy powstanie,
 - c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - d. opiniowanie zaproponowanych zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - e. uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - f. występowanie z wnioskami i opiniami w sprawach szkoły do:
 - i. Dyrektora szkoły,
 - ii. Rady Pedagogicznej,
 - iii. nauczycieli szkoły,
 - iv. samorządu uczniowskiego,
 - v. organu prowadzącego szkołę,
 - vi. organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 - g. określenie jednolitego stroju obowiązującego uczniów na terenie szkoły (w porozumieniu z Dyrektorem),
 - h. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności szkoły,

- i. koordynowanie działalności rad oddziałowych, które reprezentuje,
- j. zatwierdzanie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym,
- k. współdecydowanie o działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
- l. przekazywanie informacji nt. działalności Rady Rodziców na każdym zebraniu z rodzicami,
- m. prowadzenie debat dotyczących istotnych spraw szkoły,
- n. reprezentacja w komisji konkursowej na Dyrektora szkoły, w konkursie organizowanym przez organ prowadzący,
- o. nominowanie honorowych członków Rady Rodziców, którzy swoim doświadczeniem wspierają i pomagają w działaniach Rady Rodziców.

§ 9. Przewodniczący Rady Rodziców i jego Zastępca.

1. Do kompetencji Przewodniczącego i jego Zastępcy należy przede wszystkim:
 - a. bieżące kierowanie pracami Rady Rodziców (w tym w okresie między zebraniem),
 - b. kierowanie działalnością finansowo-gospodarczą Rady Rodziców,
 - c. reprezentowanie Rady Rodziców,
 - d. przygotowywanie zebrań Rady Rodziców, w szczególności:
 - i. opracowanie projektu porządku zebrania,
 - ii. informowanie członków Rady Rodziców (telefonicznie, poprzez stronę www lub poprzez e-mail) o planowanym terminie, miejscu i porządku zebrania z minimum 3 dniowym wyprzedzeniem,
 - e. prowadzenie i przewodniczenie obradom Rady Rodziców,
 - f. zapraszanie gości na zebranie,
 - g. monitorowanie i informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych przez Radę Rodziców uchwał,
 - h. przeprowadzanie głosowań,
 - i. przedstawienie propozycji planu działań oraz planu finansowego Rady Rodziców na rok szkolny,
 - j. podpisywanie protokołów i listy obecności.

§ 10. Sekretarz.

1. Do kompetencji Sekretarza należy:
 - a. protokołowanie zebrań,
 - b. przygotowywanie list obecności oraz sprawozdań z zebrań przeznaczonych do publikacji (np. na WWW),
 - c. podpisywanie protokołów i listy obecności.

§ 11. Skarbnik.

1. Do kompetencji Skarbnika należy:

- a. prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
- b. prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji księgowej Rady Rodziców,
- c. gospodarowanie i rozliczanie środków zgromadzonych przez Radę zgodnie z decyzją Rady,
- d. współtworzenie planu finansowego Rady Rodziców na cały rok szkolny,
- e. kwartalne składanie sprawozdań z działalności finansowo-gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych.

§ 12. Komisja Rewizyjna.

1. Do kompetencji Komisji rewizyjnej należy:
 - a. prowadzenie kontroli całokształtu działalności finansowej Rady Rodziców,
 - b. przygotowanie raportu końcowego z działalności Rady Rodziców,
 - c. raport, o którym mowa w pkt. b. niniejszego ust., powinien zostać sporządzony z wyjątkową starannością oraz przedstawiony wszystkim rodzicom na pierwszym zebraniu rady rodziców.

§ 13. Zaproszony gość.

1. Do kompetencji zaproszonych gości należy:
 - a. zabieranie głosu w dyskusjach.

Rozdział IV. Zebrania.

§ 14. Terminy zebrań.

1. Rada Rodziców podczas pierwszego zebrania planuje wstępny harmonogram zebrań na cały rok szkolny.
2. Zebrania odbywają się w ciągu roku szkolnego cyklicznie, minimum raz w miesiącu, w uzasadnionych przypadkach raz na dwa miesiące (z wyłączeniem okresu wakacji).
3. Zebranie zwoływane jest przez prezydium.

§ 15. Przebieg zebrań.

1. Zebranie prowadzi Przewodniczący Rady Rodziców, pod jego nieobecność osoba zastępująca go, w przypadku braku zastępstwa, inny członek prezydium.
2. Porządek zebrania zatwierdza Rada Rodziców.
3. Przed zatwierdzeniem porządku zebrania, członkowie Rady Rodziców mogą zgłaszać propozycje zmiany porządku obrad.
4. Za przechowywanie protokołów z zebrań odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
5. W zebraniu Rady Rodziców biorą udział:
 - a. prezydium Rady Rodziców,
 - b. członkowie Rady Rodziców,
 - c. rodzice spoza Rady Rodziców.

- d. Dyrektor szkoły lub zastępca Dyrektora,
 - e. inne zaproszone osoby.
6. Członek Rady Rodziców jak i każdy inny uczestnik zebrania zobowiązany jest do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 7. Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.
 8. Do protokołu należy dołączyć:
 - a. upoważnienia (w przypadku zastępstw) – przekazane najpóźniej podczas sprawdzania obecności,
 - b. listę obecnych na zebraniu gości.

§ 16. Głosowania i podejmowanie uchwał.

1. Głosowania odbywają się w sposób jawny, przez podniesienie ręki.
2. Do podjęcia uchwały lub innej decyzji poddanej głosowaniu potrzebna jest zwykła większość.
3. Przez zwykłą większość należy rozumieć taką ilość głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden ilość głosów „przeciw”, pomija się przy tym głosy „wstrzymuje się”.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
5. W prowadzonych podczas zebrań głosowaniach biorą udział tylko członkowie Rady Rodziców i osoby zastępujące je zgodnie z § 21.
6. Korum wymagane do przeprowadzenia głosowania wynosi co najmniej 30%, w tym co najmniej dwóch członków prezydium (w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy).
7. W wybranych sprawach głosowanie decyzją przewodniczącego może być utajnione.
8. W przypadku o którym mowa w ust. 7 niniejszego §, powoływana jest komisja skrutacyjna i przygotowywane są karty do głosowania.

Rozdział V. Finanse Rady Rodziców.

§ 17. Ogólne

1. Zgodnie z art. 80 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe w celu wspierania statutowej działalności szkoły lub placówki oświatowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz wydatkować je według zasad określonych w przyjętym regulaminie.

§ 18. Gromadzenie funduszy

1. Fundusze tworzy się z dochodów osiąganych z własnej działalności, z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Rada Rodziców podejmuje działania własne na rzecz pozyskania funduszy.
3. Fundusze, o których mowa w § 17 pkt. 1, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby

posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców (art. 84 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe).

§ 19. Wydatkowanie funduszy

1. Fundusze Rady Rodziców przeznaczone są w szczególności na:
 - a. nagrody dla uczniów,
 - b. finansowe lub rzeczowe wsparcie dla uczniów,
 - c. imprezy szkolne,
 - d. wycieczki szkolne,
 - e. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - f. pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów lub szkoły,
 - g. poprawę bazy materiałowej szkoły,
 - h. inne wydatki związane ze statutową działalnością szkoły.
2. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa Przewodniczący lub jego Zastępca.
3. Wnioski o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców mogą składać w szczególności.
 - a. Dyrektor szkoły,
 - b. nauczyciele,
 - c. pedagog szkoły,
 - d. rady oddziałowe,
 - e. samorząd uczniowski.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 niniejszego § składane są w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
5. Wnioski są rozpatrywane na zebraniu Rady Rodziców przez głosowanie jawne.

§ 20. Rozliczenie działalności finansowej.

1. Na pierwszym zebraniu rad oddziałowych w roku szkolnym Skarbnik Rady Rodziców przedstawia sprawozdanie finansowe z działalności Rady Rodziców za rok poprzedni.
2. Nad prawidłowością przepływów pieniężnych i ich ewidencjonowania nadzór prowadzi Komisja Rewizyjna, która działa równolegle z Prezydium Rady Rodziców.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe.

§ 21. Nieobecności.

1. Członka Rady Rodziców z pełnymi prawami i obowiązkami (również głosowania i zgłaszania kandydatur) w razie uzasadnionej nieobecności, może zastępować wskazany przez niego członek rady oddziałowej.

2. Na ewentualność wysunięcia kandydatury osoby nieobecnej (do funkcji Przewodniczącego, Zastępcy, Skarbnika, Sekretarza oraz członka Komisji rewizyjnej), osoba zastępująca przedstawia pisemną zgodę osoby nieobecnej na kandydowania.
3. Nieobecny na zebraniu członek Rady Rodziców (niezależnie od zastępstwa), zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu przed udziałem w kolejnym zebraniu.

§ 22. Zmiana składu Rady Rodziców.

1. W trakcie trwania roku szkolnego zmiana składu Prezydium Rady Rodziców, Komisji rewizyjnej oraz członka Rady, możliwa jest przed upływem kadencji w dwóch przypadkach:
 - a. dobrowolna rezygnacja z powierzonej funkcji,
 - b. odwołanie z powierzonej funkcji przez Radę Rodziców.
2. Do rezygnacji wymagana jest pisemne oświadczenie przedłożone prezydium. O fakcie takiej rezygnacji prezydium informuje na najbliższym zebraniu Rady Rodziców.
3. Odwołanie może być dokonane z uzasadnionych przyczyn w szczególności niewywiązywania się z powierzonych obowiązków.
4. O odwołanie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego §, może wnioskować każdy członek Rady Rodziców do prezydium.
5. Wniosek o odwołanie wymaga formy pisemnej oraz uzasadnienia.
6. Osoba, o której odwołanie wnioskowano przed głosowaniem w sprawie odwołania, może przedstawić swoje stanowisko w tej sprawie. W przypadku jej nieobecności wniosek o odwołanie poddany jest pod głosowanie na kolejnym zebraniu (niezależnie od jej obecności).
7. Wybory nowego przedstawiciela pełniącego funkcje, o których mowa w ust. 1 niniejszego § (w miejsce odwołanego), przeprowadzane są w sposób analogiczny do wyborów z pierwszego zebrania Rady Rodziców.
8. W wyborach, o których mowa w ust. 7 niniejszego §, nie może kandydować osoba odwołana.
9. W wyborach, o których mowa w ust. 7 niniejszego §, głosowanie powinno zostać przeprowadzone najpóźniej na kolejnym zebraniu Rady Rodziców.

§ 23. Wzory dokumentów.

1. Dla ułatwienia pracy definiuje się wymagania odnośnie dokumentów, na których pracuje Rada Rodziców.
2. Karta do głosowania musi zawierać co najmniej jeden element ułatwiający komisji skrutacyjnej stwierdzenie autentyczności karty.
3. Protokół z głosowania do rady oddziałowej musi zawierać:
 - a. tytuł, datę głosowania i oddział (klasę) dla której odbyło się głosowanie,
 - b. listę skutecznie zgłoszonych kandydatów wraz z ilością głosów,
 - c. podsumowanie ilości głosów (ważnych oraz nieważnych),

- d. ewentualne uwagi,
 - e. podpisy nowo wybranych członków rady oddziałowej oraz ich funkcję w tej Radzie,
 - f. podpis członków komisji skrutacyjnej i wychowawcy.
4. Protokół z głosowania do Prezydium Rady Rodziców musi zawierać:
- a. tytuł i datę głosowania,
 - b. listę skutecznie zgłoszonych kandydatów wraz z ilością głosów,
 - c. podsumowanie ilości głosów (ważnych oraz nieważnych),
 - d. ewentualne uwagi,
 - e. podpisy nowo wybranych członków prezydium oraz ich funkcję w tej Radzie,
 - f. podpis członków komisji skrutacyjnej i Dyrektora.
5. Lista obecności na zebraniu Rady Rodziców musi zawierać.
- a. tytuł i datę zebrania,
 - b. lista wszystkich członków rady z zaznaczeniem odpowiednio:
 - i. obecny „✓”,
 - ii. nieobecny „-”,
 - iii. zastępstwo „Z”,
 - iv. spóźniony „S”,
 - c. podpis obecnych na zebraniu członków Prezydium.
6. Protokół z zebrania Rady Rodziców musi zawierać:
- a. tytuł i datę zebrania,
 - b. porządek zebrania,
 - c. stwierdzenie kworum,
 - d. treści podjętych uchwał,
 - e. treści zgłoszonych wniosków formalnych,
 - f. podpis obecnych na zebraniu członków Prezydium.
7. Rada Rodziców używa pieczętki o następującej treści:

Rada Rodziców
przy Szkole Podstawowej nr 2
89-200 Szubin, ul. Tysiąclecia 1
tel. 52 384 24 81 • NIP 558-16-46-857

§ 24. Inne.

1. Zaleca się cykliczne przeglądy regulaminu na początku każdego roku szkolnego, co sprzyja aktualności względem obowiązujących przepisów i dostosowanie do specyfiki szkoły.

2. Regulamin jest publikowany na szkolnej stronie internetowej w zakładce Rada Rodziców.
3. Regulamin został uchwalony przez Rady Rodziców w dniu 8 listopada 2017 roku i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.