

Regulamin Rady Rodziców
działającej przy
Szkole Podstawowej nr 78 im. prof. W. Degi w Poznaniu
ul. Żonkilowa 34, 60-175 Poznań

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 78 im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu, ul. Żonkilowa 34, 60-175 Poznań
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły,
4. Nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych Szkoły,
5. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły,
6. Oddziale Szkolnym – należy przez to rozumieć każdą z klas, czyli jednostek organizacyjnych społeczności uczniowskiej, objętych przypisanym programem nauczania i opieką wychowawcy, na które dzieli się Szkoła,
7. Zebraniu Klasowym – należy przez to rozumieć zebranie rodziców uczniów poszczególnych oddziałów szkolnych,
8. Radzie Oddziałowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów poszczególnych oddziałów szkolnych,
9. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły,

10. Prezydium – należy przez to rozumieć prezydium Rady Rodziców,
11. Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu, Skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców,
12. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć komisję rewizyjną Rady Rodziców,
13. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Rady Rodziców,
14. Pieczęci – należy przez to rozumieć pieczęć podłużną Rady Rodziców o treści „Rada Rodziców / Szkoła Podstawowa nr 78 / 60-175 Poznań, ul. Żonkilowa 34 / tel. 61 8677916”.

Rozdział II

Cele i zadania Rady

§ 2

1. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań, jako organu Szkoły, wynikających z prawa oświatowego, Statutu i niniejszego Regulaminu oraz wspieranie Dyrektora, nauczycieli i innych organów Szkoły w pracy na rzecz dobra uczniów.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - 1) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły,
 - 2) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowisk i opinii w sprawach związanych z działalnością Szkoły,
 - 3) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu,
 - 4) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły,
 - 5) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego,

- 6) organizowanie współpracy z Dyrektorem i nauczycielami Szkoły w celu podnoszenia jakości jej pracy.
3. Rada, dla realizowania swych celów i zadań, za zgodą Dyrektora, komunikuje się masowo z rodzicami, Radami Oddziałowymi oraz innymi organami Szkoły za pośrednictwem:
 - 1) dziennika elektronicznego Szkoły
 - 2) strony internetowej Szkoły
 - 3) profilu Szkoły w serwisie społecznościowym Facebook
 - 4) ogłoszeń drukowanych, eksponowanych lub dystrybuowanych w Szkole.
 4. Rada, dla realizowania swych celów i zadań, komunikuje się masowo z rodzicami, Radami Oddziałowymi, innymi organami Szkoły oraz podmiotami zewnętrznymi za pośrednictwem profilu Rady w serwisie społecznościowym Facebook, którego jest administratorem.
 5. Rada, dla realizowania swych celów i zadań, komunikuje się indywidualnie z rodzicami, przedstawicielami Rad Oddziałowych, przedstawicielami innych organów Szkoły oraz podmiotami zewnętrznymi przy wykorzystaniu udostępnionych jej przez nich dobrowolnie danych kontaktowych, wyłącznie w celu realizacji współpracy w dozwolonym i uzgodnionym zakresie.

Rozdział III

Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych

§ 3

1. Podstawowym ogniwem organizacji ogółu rodziców Szkoły jest Zebranie Klasowe.
2. Pierwsze w roku szkolnym Zebranie Klasowe wybiera spośród siebie, w tajnych wyborach, z nieograniczonej liczby kandydatów, przy zachowaniu zasady reprezentatywności rodziców (jednego ucznia reprezentuje w Zebraniu Klasowym jeden rodzic) Radę Oddziałową, składającą się z co najmniej 3 osób.

3. Zebranie Klasowe, podczas którego dokonuje się wyboru Rady Oddziałowej prowadzi rodzic wybrany w głosowaniu jawnym jako Przewodniczący Zebrania Klasowego.
4. Kandydatów do Rady Oddziałowej, za ich zgodą, zgłaszają rodzice uczestniczący w Zebraniu Klasowym. Do zgłoszenia kandydatury osoby nieobecnej na Zebraniu Klasowym należy dołączyć jej pisemną zgodę.
5. Dla przeprowadzenia wyborów Zebranie Klasowe wybiera, co najmniej dwuosobową Komisję Skrutacyjną, w skład której nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Oddziałowej. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza karty do głosowania, rozdaje je rodzicom z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców (wg której jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic), oblicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, sporządza protokół z przebiegu głosowania i ogłasza wyniki wyborów.
6. Wybór Rady Oddziałowej następuje zwykłą większością głosów. Głos jest ważny, jeśli na liście do głosowania głosujący wskazał nie więcej kandydatów niż liczba członków Rady Oddziałowej przewidzianych do wybrania. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów, przeprowadza się głosowanie ponowne na tych kandydatów.
7. Przewodniczący Zebrania Klasowego sporządza protokół z przeprowadzonych wyborów Rady Oddziałowej, w którym dokonuje zapisu nazwisk osób wchodzących w skład Rady Oddziałowej, ze wskazaniem nazwiska kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów i stał się przedstawicielem Rady Oddziałowej w Radzie.
8. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Zebranie Klasowe.
9. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wskazanym przez Zebranie Klasowe.
10. Odwołanie członka Rady może nastąpić w czasie każdego Zebrania Klasowego w przypadku rezygnacji z członkostwa w Radzie lub na pisemny wniosek $\frac{1}{4}$ liczby rodziców uczniów klasy, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców, przy obecności co najmniej połowy rodziców uprawnionych do głosowania.
11. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie określonym w ust. 2 – 8.

§ 4

1. Rada na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym wybiera, w głosowaniu jawnym:
 - 1) Prezydium
 - 2) Komisję Rewizyjną
2. W skład Prezydium wchodzi:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Wiceprzewodniczący
 - 3) Sekretarz
 - 4) Skarbnik
3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Sekretarz
 - 3) Członek

§ 5

1. Rada działa poprzez zebrania plenarne oraz organy wewnętrzne, zgodnie z ich kompetencjami.
2. Zebrania zwyczajne Rady odbywają się co najmniej trzy razy w roku szkolnym. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek $\frac{1}{4}$ członków Rady oraz na wniosek Dyrektora, z tym, że pierwsze zebranie zwołuje dotychczasowy Przewodniczący nie później niż do końca września każdego roku.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady co najmniej 5 dni przed planowanym terminem zebrania.
4. W uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej na dzień przed terminem zebrania.
5. Tryb zwoływania zebrań Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Oddziałowych określają te organy.

6. Uchwały Rady, Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Oddziałowych podejmowane są zwykłą większością głosów.
7. Zebrania Rady są protokołowane. Rady Oddziałowe decydują samodzielnie o formie dokumentowania swoich decyzji.
8. W zebraniach Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby.
9. W zebraniu Rady zwołanej na wniosek Dyrektora uczestniczy on z mocy prawa.

Rozdział IV

Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych

§ 6

1. Kompetencje Rady określają zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe, Dz. U. 2017 poz. 59, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, Dz. U. 2016 poz. 1379 z późn. zmian., aktów wykonawczych do tych ustaw oraz Statutu Szkoły.
2. Rada jest społecznym organem Szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Kadencja Rady pokrywa się kadencją Rad Oddziałowych wszystkich oddziałów szkolnych Szkoły, którą ustala § 12 ust. 2.
4. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
 - 1) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,

- 5) opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską,
- 6) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego,
- 7) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju oraz udział w określeniu wzoru tego stroju,
- 8) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy Dyrektora i nauczycieli,
- 9) występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły,
- 10) wybór przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły, komisji oraz innych ciał, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów Szkoły,
- 11) wybór przedstawiciela Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
- 12) uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian,
- 13) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,
- 14) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkowanie ich w celu wspierania działalności statutowej szkoły, zgodnie z Regulaminem Rady,
- 15) uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców uczniów Szkoły.

§ 7

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem, z wyłączeniem spraw wymienionych w § 6 ust. 3 pkt 2, 5 – 15.
2. Do podstawowych zadań Prezydium należy:
 - 1) bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady,

- 2) realizacja preliminarza Rady,
 - 3) wykonywanie uchwał Rady,
 - 4) koordynowanie prac Rad Oddziałowych,
 - 5) nadzór nad pracami komisji powołanych przez Radę,
 - 6) zatrudnianie osób (zlecenie usług) niezbędnych do realizacji zadań Rady.
3. Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców uczniów Szkoły wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.
 4. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj Członkowie Prezydium: Przewodniczący lub Sekretarz oraz Skarbnik lub Wiceprzewodniczący.

§ 8

1. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
 - 3) opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady,
 - 4) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
3. Komisja Rewizyjna wykonuje czynności kontrolne w pełnym składzie.
4. Komisja Rewizyjna ma prawo żądania od Członków Prezydium i osób zatrudnionych lub wykonujących usługi na rzecz Rady składania pisemnych bądź ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są obowiązani udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zakresu kontroli.
5. Po zakończeniu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, z którym zapoznaje Prezydium. W przypadku rażących uchybień w działalności Prezydium, Komisja Rewizyjna może wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie odpowiednich działań nadzorczych.

§ 9

1. Do podstawowych zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
 - 2) kierowanie całokształtem prac Rady, w tym działalnością finansowo-gospodarczą,
 - 3) przygotowanie zebrania Rady, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady o terminie zebrania - z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania,
 - 4) prowadzenie zebrań Rady oraz Prezydium,
 - 5) opracowanie projektu planu działalności Rady wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
 - 6) przekazywanie Dyrektorowi oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez Radę,
 - 7) podpisywanie uchwał Rady,
 - 8) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę,
 - 9) informowanie Rady o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - 10) podpisywanie protokołów z zebrań Rady oraz Prezydium,
 - 11) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium,
 - 12) przechowywanie archiwalnej dokumentacji Rady Rodziców i przekazanie jej Przewodniczącemu nowej Rady.
2. Do podstawowych zadań Sekretarza Rady należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady,
 - 2) opracowanie harmonogramu zebrań Rady,
 - 3) organizacyjne przygotowanie zebrań Rady oraz Prezydium,
 - 4) protokołowanie zebrań Rady oraz Prezydium.

3. Do podstawowych zadań Skarbnika Rady należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady,
 - 2) wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.
4. Członek Rady ma prawo do:
 - 1) czynnego udziału w zebraniach Rady,
 - 2) składania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę.
5. Członek Rady zobowiązany jest do:
 - 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady i jej komisjach, do których został powołany,
 - 2) nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady.
6. Nieobecny na zebraniu członek Rady zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

§ 10

1. Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Rada wykonuje swoje prace społecznie.
3. W przypadku rezygnacji, wygaśnięcia mandatu członka Prezydium lub członka Rady, niewywiązywania się ze swoich obowiązków przez członka Prezydium lub członka Rady oraz naruszenia przepisów prawa, Rada przeprowadza wybory uzupełniające na zwolnione miejsce.
4. Odwołanie członka Prezydium Rady lub członka Rady może nastąpić na pisemny wniosek, zawierający uzasadnienie odwołania, 1/2 liczby członków Rady, skierowany do Przewodniczącego Rady.

5. Wniosek o odwołanie powinien być tematem najbliższego zebrania Rady. Podjęcie decyzji o odwołaniu, w formie uchwały Rady, odbywa się w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy członków Rady uprawnionych do głosowania.
6. W przypadkach szczególnych (rażące naruszenie przepisów prawa) o odwołanie członka Prezydium Rady lub członka Rady może wystąpić Przewodniczący Rady.

§ 11

1. Rada, Komisja Rewizyjna i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.
2. Protokół, zatwierdzony przez Radę na jej najbliższym zebraniu, podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący.
3. Protokolantem zebrania jest Sekretarz lub w razie jego nieobecności inna osoba wskazana przez prowadzącego zebranie.
4. Przyjęte przez Radę poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
5. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
6. Protokoły z zebrań Rady numerowane są w ramach roku szkolnego i gromadzone w księgę protokołów.
7. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony.
8. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: „Księga zawiera ponumerowanych stron i obejmuje okres od do.....”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć Rady i podpis Przewodniczącego.
9. Za przechowywanie księgi protokołów Rady odpowiedzialny jest Sekretarz.
10. Prawo wglądu do księgi protokołów z zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
11. Uchwały Rady, Komisji Rewizyjnej i Prezydium podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący.
12. Uchwały Rady stanowią załącznik do protokołu z zebrania Rady, na którym zostały przyjęte.

13. Członkowie Rady dokumentują swój udział w zebraniu podpisem na liście obecności.
14. Listę obecności podpisuje Przewodniczący Rady i protokolant.
15. Lista obecności stanowi załącznik do protokołu z zebrania Rady, na którym została sporządzona.
16. Rada raz w roku składa ogółowi rodziców Szkoły pisemne sprawozdanie ze swojej działalności wraz z informacją o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej.

Rozdział V

Organizacja pracy i zadań Rad Klasowych

§ 12

1. Rada Oddziałowa reprezentuje ogół rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i innych organów Szkoły.
2. Kadencja Rady Oddziałowej trwa od pierwszego Zebrania Klasowego w bieżącym roku szkolnym, które dokonuje zgodnie z § 3 ust. 2 wyboru Rady Oddziałowej, do pierwszego w bezpośrednio po nim następującym roku szkolnym Zebrania Klasowego, które zgodnie z § 3 ust. 2 dokonuje wyboru nowej Rady Oddziałowej.
3. Do zadań Rady Oddziałowej należy w szczególności:
 - 1) realizowanie celów i zamierzeń Rady oraz jej Prezydium w danej klasie,
 - 2) prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i nauczycieli,
 - 3) występowanie z wnioskami, w tym dotyczącymi organizacji pracy Szkoły oraz oceny pracy nauczycieli i Dyrektora, do Rady oraz opiniowanie projektów jej uchwał,
 - 4) informowanie rodziców uczniów klasy o działaniach Rady i Prezydium, a także o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej,
 - 5) zwoływanie Zebrania, w miarę potrzeb, z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub $\frac{1}{4}$ liczby rodziców uczniów klasy, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców,

- 6) składanie raz do roku sprawozdania ze swojej działalności przed rodzicami uczniów klasy.
4. Pracami Rady Oddziałowej kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wyznaczony Członek Rady Oddziałowej.

Rozdział VI

Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady

§ 13

1. Źródłem funduszy Rady są:
 - 1) dobrowolne składki rodziców uczniów Szkoły,
 - 2) darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych,
 - 3) dotacje,
 - 4) dochody z innych źródeł.
2. Wysokość dobrowolnej składki rodzicielskiej ustala corocznie nowo wybrana Rada i wprowadza w życie uchwałą.
3. Fundusze Rady przechowywane są:
 - 1) gotówkowo - w Kasie Rady
 - 2) bezgotówkowo - na rachunku bankowym Rady o numerze: 27 1240 1763 1111 0010 0077 5480 (Bank Pekao SA)
4. Do dysponowania funduszami Rady przechowywanymi w Kasie Rady uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę.
5. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 oraz dysponowania funduszami przechowywanymi na tym rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę.
6. Wszystkie wpływy/wydatki do/z funduszy Rady muszą być udokumentowane.
7. Fundusze Rady, o których mowa w ust. 1. wydatkowane są na wspieranie celów statutowych Szkoły, w tym szczególnie udzielanie Szkole pomocy

materialnej w zakresie realizacji programu wychowawczego, programu profilaktyki i opieki nad uczniami.

8. Priorytetami w wydatkowaniu funduszy Rady, zgodnym z ust. 7, są:
 - 1) dofinansowywanie organizacji szkolnych konkursów, olimpiad przedmiotowych, turniejów sportowych itp.
 - 2) zakup nagród rzeczowych dla uczniów ze szczególnymi osiągnięciami szkolnymi
 - 3) dofinansowywanie cyklicznych i okazjonalnych imprez szkolnych
 - 4) pomoc materialna dla uczniów z najbiedniejszych rodzin, zwłaszcza poprzez finansowanie dożywiania (szczególnie w stołówce szkolnej), zakup przyborów szkolnych, zakup odzieży, dofinansowywanie wycieczek klasowych
 - 5) refundacja kosztów udziału uczniów w zawodach, konkursach i olimpiadach o charakterze międzyszkolnym, gminnym, powiatowym, wojewódzkimi i ogólnopolskim
 - 6) dofinansowywanie wybranych zajęć pozalekcyjnych
 - 7) doposażanie sali przedmiotowych i tematycznych w pomoce naukowe, uatrakcyjnijające proces dydaktyczny
 - 8) zakup książek, periodyków, prasy do biblioteki szkolnej
 - 9) zakup sprzętu gospodarczego, mebli i sprzętu szkolnego
 - 10) remonty i naprawy sprzętu szkolnego
 - 11) wydatki własne związane z działalnością społeczną Rady
 - 12) refundacje kosztów podróży służbowych przedstawicieli Rady.
9. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszy Rady mogą składać:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Nauczyciele
 - 4) Rady Oddziałowe
 - 5) Rada Szkoły

- 6) Samorząd Uczniowski
- 7) Kierownik Gospodarczy
10. Przyznanie środków z funduszy Rady następuje w formie podjętej przez nią uchwały.

§ 14

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz. W preliminarzu planowane przychody i wydatki powinny być zbilansowane. Ujęte w preliminarzu kwoty powinny wynikać z odpowiednich kalkulacji szczegółowych.
2. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania.
3. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.

Rozdział VII

Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe

§ 15

1. Rada zobowiązuje się do udostępnienia Regulaminu w aktualnym brzmieniu, za zgodą Dyrektora, na stronie internetowej Szkoły, w zakładce zatytułowanej „Rada Rodziców”.
2. W zakładce, o której mowa w pkt.1., Rada zobowiązuje się do udostępnienia, za zgodą Dyrektora, ponadto:
 - 1) informacji o składzie osobowym Prezydium Rady i Komisji Rewizyjnej
 - 2) danych kontaktowych do członków Prezydium Rady (numery telefonów i/lub adresy email), pod warunkiem ich dobrowolnego udostępnienia w tym celu przez członków Prezydium Rady
 - 3) informacji o uchwalonej na bieżący rok szkolny wysokości dobrowolnej składki rodzicielskiej
 - 4) kompletu danych umożliwiających wpłatę dobrowolnych składek, darowizn i dotacji, zwłaszcza danych adresowych i numeru konta bankowego Rady

5) harmonogramu zebrań Rady.

§ 16

Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

§ 17

Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia, tj. 8 listopada 2017.

Poznań, dn. 8 listopada 2017

Anna Sternal
Przewodnicząca Rady Rodziców
przy SP 78 w Poznaniu
w roku szk. 2017/2018

(podpis i pieczęć złożono na oryginale dokumentu,
zarchiwizowanym w księdze protokołów Rady)