

*Załącznik do Uchwały Nr 6/2024/2025
z dnia 09.06.2025r. Rady Rodziców
przy Szkole Podstawowej Nr 2
im. J. W. Jędrzejewicza w Płońsku*

R o z d z i a ł I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

Rada Rodziców uchwala niniejszy regulamin działalności w celu określenia swoich zadań i kompetencji oraz współpracy z pozostałymi organami szkoły, którymi są: dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna i samorząd uczniowski.

§ 2.

Reprezentacja rodziców uczniów w SP Nr 2 im. J. Walerego Jędrzejewicza w Płońsku przyjmuje nazwę **RADA RODZICÓW**.

§ 3.

Rada Rodziców jest wewnątrzszkolnym, samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i samorządem uczniowskim w realizacji zadań statutowych szkoły.

§ 4.

Przedstawiciele Rady Rodziców i Rad Klasowych pełnią swoje funkcje społecznie.

R o z d z i a ł II **Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów**

§ 5.

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.
3. Podczas zebrań oddziałowych rodzice wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców lub prawnych opiekunów uczniów danego oddziału – przewodniczącego (Delegata), Zastępcę i Skarbnika.
4. W wyborach do rad oddziałowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic lub opiekun prawny.
5. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
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 jest:
 - a) przeprowadzenie głosowania,
 - b) 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 lub prawni opiekunowie, którzy przybyli na zebranie.
- 11. Kandydat do rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
- 12. Wybory do rady oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców lub prawnych opiekunów, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
- 13. W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic lub prawny opiekun danego ucznia.
- 14. Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
- 15. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania
- 16. Nowo wybrana rada oddziałowa wskazuje spośród siebie osoby pełniące funkcje Delegata, Zastępcy i Skarbnika.

§ 6.

Wybory przedstawiciela danego oddziału do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

R o z d z i a ł III
Zadania rad oddziałowych

§ 7.

- 1. Zadaniem Rady Oddziałowej rodziców jest realizacja celów Rady Rodziców na terenie danej klasy a przede wszystkim angażowanie rodziców do pomocy w wykonywaniu zadań Rady Oddziałowej.
- 2. Rada klasowa współdziała z przewodniczącym Rady Rodziców i prezydium w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.

§ 8.

- 1. Zmiany w składzie rady oddziałowej przeprowadza się podczas zebrania rodziców w zależności od potrzeb.
- 2. Delegat reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału w Radzie Rodziców na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu.

§ 9.

- 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,
 - c) dokonuje podziału zadań pomiędzy członków rady oddziałowej.

R o z d z i a ł IV
Cele i zadania Rady Rodziców

§ 10.

Rada Rodziców jest organizacją, której celem jest:

1. Reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do realizacji i doskonalenia statutowych zadań placówki oświatowej.
2. Zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania, pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku.
3. Spójne oddziaływanie na dzieci i młodzież poprzez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki – zgodnie z ich potrzebami zdrowotnymi i rozwojowymi.
4. Upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny.
5. Pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie w tym zakresie pomocy szkole.
6. Reprezentowanie wobec dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej opinii i wniosków dotyczących wszystkich istotnych spraw szkoły.
7. Wspieranie wykonywania zadań statutowych szkoły.

§ 11.

Zadania Rady Rodziców wynikają z celów określonych w § 10. Należą do nich:

1. Pomoc w wypracowaniu perspektywicznego programu szkoły, jej bazy i wyposażenia.
2. Udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom młodzieżowym działającym w placówce.
3. Organizowanie użytecznych prac rodziców na rzecz szkoły.
4. Udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów.
5. Pomoc szkole w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów oraz udzielanie pomocy materialnej tym uczniom i ich rodzicom.
6. Udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny oraz utrzymania ładu i porządku.
7. Organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie.
8. Wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce naukowe w miarę możliwości wynikających z wielkości funduszu Rady Rodziców.
9. Opracowywanie i uchwalanie planu finansowego (Preliminarz) oraz zasad dofinansowania z funduszu Rady Rodziców na dany rok szkolny.
10. Pozyskiwanie środków i zarządzanie funduszem Rady Rodziców.
11. Określenie rekomendowanej składki na Fundusz Rady Rodziców.

R o z d z i a ł V

Kompetencje i prawa Rady Rodziców

§ 12.

1. Rada Rodziców uchwała:
 - a. regulamin swojej działalności,
 - b. plan działania i plan finansowy Rady Rodziców,
 - c. program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły - w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Rada Rodziców opiniuje:
 - a. program i harmonogram poprawy efektywności i kształcenia lub wychowania Szkoły,

- b. projekt planu finansowego Szkoły składanego przez dyrektora Szkoły.
- 3. Rada Rodziców na wniosek dyrektora może opiniować m.in. pracę nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego.
- 4. Rada Rodziców może wystąpić do dyrektora i innych organów Szkoły lub do organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
- 5. Rada Rodziców wnioskuje:
 - a. w sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły,
 - b. o dokonanie oceny pracy nauczyciela lub dyrektora Szkoły

R o z d z i a ł VI

Zasady działania i struktura Rady Rodziców

§ 13.

Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

§ 14.

- 1. Termin pierwszego spotkania Rady Rodziców oraz wybory do Prezydium zarządza i ogłasza Dyrekcja szkoły najpóźniej do 30 września.
- 2. Terminy kolejnych spotkań Rady Rodziców zarządza i ogłasza Przewodniczący Rady Rodziców w porozumieniu z Prezydium Rady i Dyrekcją Szkoły.

§ 15.

Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu tajnym. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów w głosowaniu jawnym.

§ 16.

- 1. Podstawowym ogniwem Rady Rodziców jest Rada Oddziałowa rodziców, składająca się z trzech osób: przewodniczącego (Delegata), Sekretarza i Skarbnika.
- 2. Delegat reprezentuje rodziców klasy na zebraniu ogólnym rady rodziców.

§ 17.

- 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 uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
- 4. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 18.

- 1. Rada Rodziców na pierwszym posiedzeniu wyłania ze swego składu:
 - a) Przewodniczącego,
 - b) jednego wiceprzewodniczącego
 - c) sekretarza,
 - d) skarbnika

zwanych dalej „Prezydium Rady Rodziców”, które reprezentowane jest przez Przewodniczącego.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi co najmniej 2 członków Rady Rodziców.
3. Członków Prezydium i Komisji Rewizyjnej wybiera się w głosowaniu jawnym.
4. Rezygnacja członka Prezydium lub Komisji Rewizyjnej z pełnionej funkcji w trakcie kadencji Rady musi być złożona w formie pisemnej.
5. Członkowie Oddziałowych Rad Rodziców, Prezydium Rady Rodziców jak i członkowie Komisji Rewizyjnej mogą być odwołani ze swych funkcji przed upływem kadencji, jeśli gremia, które dokonały ich wyboru, powzięły uzasadnioną wolę ich odwołania. Odwołanie dokonuje się przez podjęcie uchwały według procedury ustalonej w Regulaminie.
6. Po odwołaniu lub rezygnacji członka Rady Rodziców należy uzupełnić wakat według procedury ustalonej w Regulaminie, tzn. przeprowadzić wybory uzupełniające na tych samych zasadach, co wybory podstawowe.
7. W przypadku, gdy podczas wyborów do rad oddziałowych, Prezydium Rady Rodziców bądź Komisji Rewizyjnej, dwoje lub więcej kandydatów uzyska taką samą liczbę głosów, przeprowadzana jest druga, jawna tura wyborów spośród tych kandydatów, w której o wyborze decyduje zwykła większość głosujących. Procedurę tę powtarza się do momentu dokonania skutecznego wyboru określonej tym Regulaminem liczby członków wybieranego organu.
8. Posiedzenia Rady Rodziców i Prezydium zwołuje przewodniczący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 19.

Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców.

§ 20.

1. Zadaniem Prezydium Rady Rodziców jest bieżące kierowanie całokształtem prac w okresie między zebraniem Rady Rodziców, a przede wszystkim:
2. Podejmowanie uchwał w ramach części uprawnień przekazanych Prezydium przez Radę Rodziców.
3. Koordynowanie działalności Rad Oddziałowych.
4. Podejmowanie decyzji dot. działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców.
5. Organizowanie zwołanych zebrań Rady Rodziców.
6. Składanie sprawozdań ze swojej działalności przed Radą Rodziców przynajmniej raz w roku szkolnym.
7. Uchwalanie planu finansowego na rok szkolny.
8. Uchwalanie planu pracy na rok szkolny.
9. Uchwalanie regulaminów dotyczących zasad dofinansowania z funduszu rady rodziców.

§ 21.

1. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest nadzór nad działalnością poszczególnych ogniw Rady Rodziców, zgodną z regulaminem i instrukcją w sprawie zasad prowadzenia gospodarki finansowej, a przede wszystkim:
 - a) dokonywanie kontroli działalności Rady Rodziców oraz kontroli finansowej zgodnie z regulaminem i uchwałami Rady Rodziców,
 - b) dokonywanie doraźnych kontroli na wniosek przewodniczącego, skarbnika i Rady Rodziców.

2. Ustalenia i wnioski Komisji Rewizyjnej muszą mieć każdorazową formę pisemną, są protokołowane i przedstawione: plenarnemu sprawozdawczo-wyborczemu posiedzeniu Rady Rodziców, Prezydium Rady Rodziców oraz osobom, które wnioskowały o zwołanie Komisji Rewizyjnej.
3. Uchwały Komisji Rewizyjnej podejmowane są większością głosów przy obecności wszystkich członków komisji.

§ 22.

Zadaniem przewodniczącego jest kierowanie pracami Rady Rodziców, a przede wszystkim:

1. Współpraca z dyrektorem szkoły w dostosowaniu zadań i celów Rady Rodziców do konkretnych potrzeb szkoły.
2. Opracowanie wspólnie z Prezydium projektu planu działalności łącznie z planem finansowym na dany rok szkolny
3. Podziału zadań i obowiązków między członków Prezydium.
4. Zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców i Prezydium.
5. Kierowanie działalnością finansowo-gospodarczą.
6. Przekazywanie uchwał, opinii i wniosków Rady Rodziców dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej.
7. Reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.
8. Podpisywanie dokumentów, w tym uchwał i protokołów, wydawanych przez Radę Rodziców.
9. Podpisywanie decyzji związanych z wydatkami finansowymi.
10. Rozstrzyganie kwestii spornych podczas głosowań w Radzie Rodziców i Prezydium. Zadanie to jest realizowane poprzez przyznanie podwójnej wagi głosowi przewodniczącego Rady Rodziców w głosowaniach nierozstrzygniętych ze względu na tę samą liczbę głosów uzyskanych przez dwoje lub więcej kandydatów albo dwie lub więcej decyzje poddane pod głosowanie, w celu dokonania skutecznego wyboru bez konieczności przeprowadzania ponownego głosowania.

§ 23.

Wiceprzewodniczący Rady Rodziców przejmuje obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

§ 24.

Zadaniem sekretarza jest zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców oraz:

1. Opracowanie harmonogramu zebrań Rady Rodziców oraz kierowanie jego realizacją.
2. Organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców i jego Prezydium.
3. Prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców i Prezydium.
4. Protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium.
5. Sporządzanie uchwał rady Rodziców.

§ 25.

Zadaniem skarbnika jest prowadzenie lub nadzorowanie całokształtu działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców, a w szczególności:

1. Nadzorowanie wpływów finansowych na działalność Rady Rodziców.
2. Nadzór nad pełną i bieżącą realizacją planowanych dochodów oraz prawidłowym i celowym, zgodnym z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami – wykonywaniem wydatków.

3. Opracowywanie w porozumieniu z Prezydium projektów planów finansowych i nadzór nad ich prawidłową realizacją.
4. Nadzór nad prawidłowością i rzetelnością dokumentacji księgowej Rady Rodziców.
5. Sprawdzanie na bieżąco dowodów rachunkowo-kasowych i zatwierdzanie ich do wypłaty.
6. Składanie sprawozdań z działalności finansowo-gospodarczej oraz wykonywania planów finansowych Rady Rodziców.

R o z d z i a ł VII

Tryb podejmowania uchwał

§ 26.

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.
3. 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".

§ 27.

1. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym, oprócz szczególnych przypadków, w których Rada Rodziców zdecyduje inaczej.
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.

§ 28.

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.

§ 29.

Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, dyrektor szkoły zawiesza ich wykonanie i przekazuje Radzie Rodziców uzasadnienie tej decyzji celem usunięcia uchybień.

R o z d z i a ł VIII

Dokumentowanie zebrań

§ 30.

Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.

§ 31.

1. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisują przewodniczący i sekretarz Rady Rodziców lub inna osoba biorąca udział w spotkaniu.
3. Protokołantem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców.
4. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
 - a) numer i datę zebrania,
 - b) wykaz podjętych uchwał,

- c) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
- d) zatwierdzony porządek zebrania,
- e) podpisy przewodniczącego i sekretarza lub innego obecnego członka rady rodziców; protokół oraz listę obecności z pierwszego zebrania Rady Rodziców w roku szkolnym podpisują ustępujący przewodniczący i sekretarz Rady Rodziców.

§ 32.

- 1. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
- 2. Treść uchwał Rady Rodziców stanowi załącznik do protokołu z zebrania Rady Rodziców.
- 3. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 33.

- 1. Protokoły z zebrań powołanych przez Radę Rodziców stanowią dokumentację pracy Rady Rodziców.
- 2. Za przechowywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców jak i Prezydium odpowiedzialny jest sekretarz.

R o z d z i a ł IX

Zasady działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców

§ 34.

- 1. Fundusze Rady Rodziców powstają ze składek rodziców, dotacji instytucji i przedsiębiorstw oraz działalności własnej.
- 2. Wysokość rekomendowaną rocznej składki na rzecz Rady ustala Rada Rodziców na pierwszym zebraniu większością głosów.
- 3. Składka na rzecz Rady Rodziców jest dobrowolna a rodzice nie są związani uchwałą Rady Rodziców o wysokości rekomendowanej składki.
- 4. Składki rodziców uczniów mogą być:
 - a) zbierane przez wychowawców klas
 - b) zbierane przez skarbników i/lub delegatów rad oddziałowych.
 - c) zbierane przez skarbnika Rady Rodziców.
 - d) wpłacane przez rodziców uczniów bezpośrednio na konto Rady Rodziców.
- 5. Każda wpłata dokonana na rzecz Rady Rodziców w sposób, o którym mowa w pkt. 4, z wyłączeniem pkt. 4d), zostanie potwierdzona dokumentem KP wystawionym imiennie na wpłacającego.

§ 35.

- 1. Do regulowania zobowiązań finansowych Rady Rodziców upoważnieni są członkowie Prezydium Rady Rodziców z zastrzeżeniem, że wypłaty dokonywane z rachunku bankowego Rady Rodziców każdorazowo muszą być potwierdzone przez Przewodniczącego Rady Rodziców oraz jednego członka Prezydium.
- 2. Rada Rodziców gromadzi i przechowuje swoje środki pieniężne na rachunku bankowym.
- 3. Prezydium Rady Rodziców zakłada bieżący rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy, w celu lokowania na nim środków Rady oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów.
- 4. Dokumentem potwierdzającym upoważnienie 2 członków prezydium do konta bankowego Rady Rodziców w danym roku szkolnym jest upoważnienie Prezydium Rady Rodziców.

§ 36.

1. Ze środków pieniężnych Rady Rodziców mogą być wypłacane zaliczki na wydatki określone w planie finansowym Rady Rodziców. Zaliczki wypłaca się na pisemny wniosek zainteresowanego, zatwierdzony przez członków Prezydium Rady Rodziców. Zaliczkę rozlicza się z chwilą zakończenia płatności.
2. Za podstawę dokonania wypłaty mogą służyć tylko oryginalne dowody księgowe: rachunki, faktury, listy płatnicze, decyzje wewnętrzne w sprawie wypłat dotacji, zasiłków, zaliczek itp. oraz inne dowody przewidziane odrębnymi przepisami.
3. W razie braku rachunku (paragonu) sporządza się dowód zastępczy w formie oświadczenia podpisanego przez osobę, która dokonała wydatku. Dokonane wydatki wymienia się szczegółowo w oświadczeniu.
4. Wypłaty z kasy Rady Rodziców realizuje się na podstawie faktur lub rachunków przelewem z rachunku bankowego lub w gotówce z kasy po uprzednim zatwierdzeniu przez Prezydium Rady Rodziców i podpisaniu wniosku przez przewodniczącego lub skarbnika Rady Rodziców.

§ 37.

Wszelkie pomoce i urządzenia zakupione z funduszy Rady Rodziców szkoły stają się własnością szkoły i podlegają inwentaryzacji.

§ 38.

Fundusze Rady Rodziców mogą być wykorzystane na działalność określoną w rozdziale IV Regulaminu.

§ 39.

1. Odpowiedzialnym z ramienia Prezydium Rady za całokształt działalności finansowo-gospodarczej Rady jest skarbnik, którego zadania zostały określone w tym regulaminie.
2. Do obsługi księgowo-rachunkowej funduszy Rady Rodziców, prowadzenia księgowości oraz obsługi rachunkowej użytkowników funduszy zgodnie z zasadami wydatkowania dopuszcza się zatrudnienie fachowej obsługi księgowej. Płacę księgowej ustala i umowę o dzieło zawiera Prezydium Rady Rodziców, opracowując jej zakres czynności i odpowiedzialność. Skarbnik jest łącznikiem między księgowym a Radą Rodziców.
3. Podstawą działalności finansowo-gospodarczej Rady jest roczny plan finansowy, zatwierdzony na zebraniu Rady Rodziców na dany rok szkolny.

§ 40.

Wykonanie planu finansowego oraz kontrolę prawidłowości dochodów i wydatków przeprowadza Komisja Rewizyjna wg zakresu zadań określonych w tym regulaminie.

§ 41.

Sprawozdania z wykonania planu finansowego i działalności Rady Rodziców powinny być przedstawione rodzicom przez Prezydium Rady Rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole poprzez podanie do publicznej wiadomości.

R o z d z i a ł VI **Postanowienia końcowe**

§ 42.

Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami władz oświatowych i statutem szkoły.

§ 43.

1. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców, co powinno nastąpić nie później niż przed upływem 6 tygodni od rozpoczęcia nowego roku szkolnego.
2. Ustępujące Prezydium Rady Rodziców przekazuje dokumentację oraz hasło do konta e-mail i repozytorium dokumentów elektronicznych nowemu Prezydium w ciągu 14 dni od jego powołania.

§ 44.

Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna mogą zgłaszać wnioski o wyróżnienia lub odznaczenia rodziców za działalność na rzecz szkoły do dyrektora szkoły i do organu prowadzącego placówkę oświatową.

§ 45.

Dyrektor szkoły może odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku nieprawidłowych działań i uchwały Rady Rodziców podjętej niezgodnie z ustawą o systemie oświaty i Statutem Szkoły.

§ 46.

Zmiana treści Regulaminu należy do kompetencji Rady Rodziców i odbywa się na wniosek poparty większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.

§ 47.

Rada Rodziców posługuje się pieczętą podłużną o treści:

R A D A R O D Z I C Ó W
przy Szkole Podstawowej Nr 2
im. Jana Walerego Jędrzejewicza
09-100 Płońsk, ul. Wieczorków 30

§ 48.

Przewodniczący Rady Rodziców posługuje się pieczętą podłużną o treści:

PRZEWODNICZĄCY RADY RODZICÓW

§ 49.

Rada Rodziców posługuje się kontem e-mail rrsp2plonsk@gmail.com

§ 50.

Regulamin Rady Rodziców wchodzi w życie z dniem podjęcia.