

REGULAMIN RADY RODZICÓW
Szkoły Podstawowej nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego w Warszawie
obowiązujący od 26 sierpnia 2026 roku.

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Rada Rodziców działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820 i 1036 z późn. zm.), Statutu Szkoły Podstawowej nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego w Warszawie oraz niniejszego Regulaminu.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci w oddziałach przedszkolnych oraz uczniów Szkoły.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest wyrażanie opinii i wnioskowanie w sprawach dotyczących Szkoły, wspomaganie pracy Szkoły i opiniowanie procesu edukacyjnego. Rada podejmuje działania mające na celu stworzenie optymalnych warunków nauki w Szkole. Rada Rodziców opiera swoją działalność na pracy społecznej członków Rady Rodziców.

§ 2
DEFINICJE I ZASADY INTERPRETACYJNE

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego w Warszawie;
 - b. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego w Warszawie;
 - c. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Rady Rodziców;
 - d. Radzie Rodziców albo Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły, stanowiącą reprezentację ogółu rodziców dzieci w oddziałach przedszkolnych oraz uczniów Szkoły;
 - e. Zebraniu Rady Rodziców albo Zebraniu Rady – należy przez to rozumieć członków Rady Rodziców uczestniczących w prawidłowo zwołanym zebraniu;
 - f. organach Rady – należy przez to rozumieć Prezydium i Komisję Rewizyjną;
 - g. Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców;
 - h. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Rodziców;
 - i. Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Rodziców;
 - j. Zastępcy Przewodniczącego ds. finansowych – należy przez to rozumieć Zastępcę Przewodniczącego Rady Rodziców do spraw finansowych;
 - k. Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Prezydium;

- l. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą, jeżeli przepisy prawa przyznają im uprawnienia rodziców;
 - m. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
 - n. dziecku w oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym działającym w Szkole;
 - o. oddziale – należy przez to rozumieć zorganizowaną grupę uczniów realizujących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w Szkole;
 - p. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział wychowania przedszkolnego działający w Szkole;
 - r. radzie oddziałowej – należy przez to rozumieć radę rodziców dzieci w oddziale przedszkolnym albo uczniów danego oddziału, wybraną na pierwszym zebraniu rodziców tego oddziału w danym roku szkolnym;
 - s. przedstawicieli rady oddziałowej – należy przez to rozumieć rodzica wybranego przez zebranie rodziców oddziału do Rady Rodziców;
 - t. zebraniu rodziców oddziału – należy przez to rozumieć zebranie rodziców dzieci w danym oddziale przedszkolnym albo uczniów danego oddziału;
 - u. funduszu ogólnym – należy przez to rozumieć wyodrębnione środki Rady przeznaczone na ogólne wspieranie działalności statutowej Szkoły;
 - w. funduszu świetlicowym – należy przez to rozumieć wyodrębnione środki Rady przeznaczone wyłącznie na potrzeby świetlicy szkolnej;
 - y. głosowaniu elektronicznym – należy przez to rozumieć głosowanie przeprowadzone z wykorzystaniem formularza elektronicznego lub innego narzędzia teleinformatycznego, do którego link albo informację o sposobie oddania głosu przekazano osobom uprawnionym pocztą elektroniczną, wiadomością SMS albo za pośrednictwem używanego przez Radę kanału komunikacji, w sposób pozwalający zweryfikować uprawnienie do głosowania i ustalić treść oddanego głosu;
 - z. posiedzeniu Prezydium – należy przez to rozumieć formalnie zarządzane posiedzenie Prezydium; bieżąca wymiana wiadomości na używanym przez Prezydium kanale komunikacji elektronicznej nie stanowi posiedzenia, chyba że Przewodniczący wyraźnie zarządzi odbycie posiedzenia albo głosowania w tej formie.
- 2. Pojęcia zdefiniowane w Statucie stosuje się w Regulaminie w znaczeniu nadanym im w Statucie, chyba że Regulamin wyraźnie stanowi inaczej.
 - 3. Jeżeli Regulamin odsyła do odrębnych przepisów, rozumie się przez to przepisy prawa powszechnie obowiązujące dotyczące działalności Rady Rodziców.
 - 4. Definicje zawarte w niniejszym paragrafie stosuje się do całego Regulaminu oraz jego załączników.

§ 3

ZADANIA I KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania poprzez:
 - a. organizowanie działalności rodziców na rzecz wspomagania Szkoły w realizacji jej zadań;
 - b. gromadzenie i wydatkowanie środków Rady na wspieranie działalności statutowej Szkoły;
 - c. współpracę z innymi organami Szkoły;
 - d. zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły;
 - e. zapewnienie rodzicom dostępu do informacji dotyczących:
 - planów i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
 - oceny postępów i zaistniałych trudności dzieci w nauce i wychowaniu;
 - zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - f. wyrażanie opinii o nauczycielach oraz innych pracownikach Szkoły i realizacji zadań Szkoły.
2. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała:
 - a. program wychowawczy-profilaktyczny Szkoły.
3. Rada Rodziców opiniuje:
 - a. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - b. projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
4. Rada Rodziców w zakresie swojej wewnętrznej organizacji, podejmowania uchwał, gromadzenia i wydatkowania środków oraz prowadzenia rachunków bankowych działa samodzielnie i niezależnie od Dyrektora, Szkoły, organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego. Nie wyłącza to współpracy z tymi organami i podmiotami.

§ 4

SKŁAD RADY RODZICÓW, RADY ODDZIAŁOWE I ZASADY WYBORÓW

1. Rada Rodziców składa się z przedstawicieli rad oddziałowych.
2. Każdy oddział jest reprezentowany w Radzie Rodziców przez jednego przedstawiciela rady oddziałowej.
3. Jeden rodzic może reprezentować w Radzie Rodziców więcej niż jeden oddział wyłącznie wtedy, gdy do każdego z tych oddziałów uczęszcza jego dziecko i został odrębnie wybrany przez zebranie rodziców każdego z tych oddziałów.
4. Wybory do Rady Rodziców przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału.

5. Wybory do Rady Rodziców przygotowuje wychowawca, który organizuje wybory oraz potwierdza ich przeprowadzenie w protokole.
6. Na Zebraniu Rady Rodziców każdy oddział w głosowaniach dysponuje jednym głosem.
7. Pierwsze Zebranie Rady Rodziców powinno odbyć się nie później niż w ciągu 14 dni od daty wyborów rad oddziałowych. Zwołanie pierwszego Zebrania Rady Rodziców należy do obowiązków ustępującego Przewodniczącego Rady Rodziców.
8. Zebranie rodziców oddziału wybiera spośród rodziców dzieci lub uczniów tego oddziału radę oddziałową.
9. Rada oddziałowa liczy nie mniej niż 3 osoby. Zebranie rodziców oddziału wybiera jednego przedstawiciela rady oddziałowej w Radzie Rodziców; przedstawicielem może być członek rady oddziałowej albo inny rodzic. Do udziału w wyborach do rady oddziałowej uprawnieni są rodzice dzieci w oddziale przedszkolnym albo uczniów danego oddziału. Jedno dziecko w oddziale przedszkolnym albo jednego ucznia może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic.
10. Kadencja członków Rady Rodziców oraz rady oddziałowej trwa 12 miesięcy począwszy od daty dokonania wyboru w danym oddziale na pierwszym zebraniu rodziców i kończy się najpóźniej w dniu wyłonienia kolejnego składu rady oddziałowej w kolejnym roku szkolnym.
11. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Rodziców albo członka rady oddziałowej przeprowadza się wybory uzupełniające. Osoba wybrana w wyborach uzupełniających pełni swoją funkcję do zakończenia kadencji organu, do którego została wybrana.
12. Wybory uzupełniające na każdy wakat przygotowuje wychowawca, który organizuje wybory oraz potwierdza ich przeprowadzenie w protokole.
13. Zebranie rodziców oddziału może odwołać swojego przedstawiciela na wniosek każdego z rodziców, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów rodziców uczestniczących w prawidłowo zawiadomionym zebraniu stacjonarnym.
14. Wygaśnięcie mandatu przedstawiciela rady oddziałowej w Radzie Rodziców albo członka rady oddziałowej następuje w wyniku:
 - a. rezygnacji osoby pełniącej funkcję;
 - b. odwołania przez zebranie rodziców oddziału;
 - c. zakończenia kadencji;
 - d. zakończenia uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego albo nauki ucznia w danym oddziale.

§ 5 ORGANY RADY RODZICÓW I ICH KADENCJA

1. Najwyższą władzą Rady Rodziców jest Zebranie Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców działa niezależnie od liczby przedstawicieli.
3. Rada Rodziców powołuje ze swojego grona: Prezydium oraz Komisję Rewizyjną, które

wykonują zadania określone w niniejszym Regulaminie.

4. Kadencja organów Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny od momentu wyboru na funkcje i wygasa najpóźniej z chwilą ukonstytuowania się składu Rady Rodziców w kolejnym roku szkolnym.
5. Zebranie Rady Rodziców może odwołać członków Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej przed upływem kadencji na wniosek członków Rady Rodziców albo na podstawie uchwały zebrania rodziców oddziału.

§ 6

KOMPETENCJE ZEBRANIA RADY

1. Do kompetencji Zebrania Rady Rodziców należy:
 - a. uchwalenie Regulaminu oraz wszelkich jego zmian;
 - b. uchwalanie, w razie potrzeby, programu działania Rady oraz jego zmian;
 - c. uchwalanie, w razie potrzeby, budżetu lub planu wydatków oraz ich zmian;
 - d. podejmowanie uchwał na wniosek Prezydium, Przewodniczącego, Komisji Rewizyjnej, członków Rady, zebrania rodziców każdego oddziału, Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektora;
 - e. inicjowanie nowych form nauczania, programów autorskich itp.;
 - f. opiniowanie działalności Szkoły i wnioskowanie we wszystkich sprawach Szkoły;
 - g. powoływanie organów Rady: Prezydium i Komisji Rewizyjnej;
 - h. powoływanie zespołów stałych lub czasowych do wykonywania konkretnych zadań; zespoły te mogą składać się zarówno z członków Rady Rodziców, jak i osób zaproszonych do współpracy spoza jej grona;
 - i. rozpatrywanie rocznego sprawozdania z działalności Rady Rodziców, zatwierdzanie sprawozdania finansowego obejmującego odrębnie fundusz ogólny i fundusz świetlicowy, rozpatrywanie sprawozdania Komisji Rewizyjnej oraz udzielanie absolutorium członkom Prezydium oraz członkom Komisji Rewizyjnej.

§ 7

ZWOŁYWANIE I DOKUMENTOWANIE ZEBRAŃ RADY

1. Zebranie Rady Rodziców zwoływane jest przez Prezydium nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i może odbywać się stacjonarnie, hybrydowo albo przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem spraw, które zgodnie z § 11 wymagają zebrania stacjonarnego.
2. Zebranie Rady może być zwołane w trybie nadzwyczajnym na wniosek:
 - a. Przewodniczącego;
 - b. członka Prezydium;
 - c. członka Komisji Rewizyjnej;

- d. trzech członków Rady;
 - e. Rady Szkoły;
 - f. Rady Pedagogicznej;
 - g. Samorządu Uczniowskiego;
 - h. Dyrektora.
3. O zebraniu Rady Rodziców w zwyczajnym trybie członkowie Rady muszą być poinformowani na co najmniej tydzień przed terminem zebrania. Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona powiadamia członków Rady o terminie, formie zebrania i planowanym porządku obrad. W miarę możliwości wraz z zawiadomieniem przekazuje się projekty uchwał i materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad. Informację uważa się za dostarczoną z chwilą jej wysłania na zadeklarowany przez członka Rady adres poczty elektronicznej, numer telefonu lub używany przez Radę kanał komunikacji.
4. O zebraniu w trybie nadzwyczajnym członkowie Rady muszą być poinformowani przy użyciu poczty elektronicznej, wiadomości SMS lub używanego przez Radę kanału komunikacji elektronicznej. Zawiadomienie określa termin, formę zebrania oraz sprawę, która ma zostać rozpatrzona. Informację uważa się za dostarczoną z chwilą jej wysłania na zadeklarowany przez członka Rady adres poczty elektronicznej, numer telefonu lub używany przez Radę kanał komunikacji.
5. Z Zebrań Rady sporządza się protokół.

§ 8 PREZYDIUM RADY RODZICÓW

1. Prezydium Rady Rodziców liczy co najmniej 5 osób. Nie ustala się górnej liczby członków Prezydium.
2. Prezydium wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego ds. finansowych oraz Sekretarza. Pozostali członkowie Prezydium nie muszą pełnić dodatkowych funkcji. Prezydium może powierzać im określone zadania, jednak nie tworzy się innych obowiązkowych funkcji.
3. Prezydium Rady Rodziców posiada następujące kompetencje i zadania:
- a. zwołuje Zebranie Rady Rodziców;
 - b. odpowiada za bieżącą pracę Rady Rodziców;
 - c. może przygotować projekt budżetu lub planu wydatków Rady Rodziców;
 - d. współpracuje z organami Szkoły w szczególności z Dyrektorem, Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
 - e. realizuje uchwały Rady Rodziców;
 - f. zapewnia realizację postulatów uchwalonych na zebraniach rodziców oddziałów i pomaga w rozwiązywaniu problemów zgłaszanych przez rodziców;

- g. organizuje działania rodziców na rzecz Szkoły;
 - h. opiniuje bieżącą działalność Szkoły, zgłasza postulaty i problemy Dyrektorowi lub pozostałym organom Szkoły, wnioskując we wszystkich sprawach Szkoły;
 - i. dysponuje środkami Rady zgodnie z niniejszym Regulaminem, uchwałami Rady Rodziców oraz budżetem lub planem wydatków, jeżeli zostały uchwalone;
 - j. przygotowuje roczne sprawozdanie z działalności Rady Rodziców oraz sprawozdanie finansowe obejmujące odrębnie fundusz ogólny i fundusz świetlicowy.
- 4. Przewodniczący reprezentuje Radę Rodziców jednoosobowo we wszystkich sprawach związanych z jej działalnością, w tym w sprawach bankowych i finansowych, przy zawieraniu umów oraz przy składaniu oświadczeń woli i wiedzy.
 - 5. Zastępca Przewodniczącego ds. finansowych jest uprawniony do samodzielnego działania w sprawach bankowych i finansowych Rady Rodziców, na zasadach określonych w § 14 oraz na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Radę Rodziców.
 - 6. Prezydium może odbywać posiedzenia w miarę potrzeb. Na posiedzenie Prezydium może zaprosić Dyrektora lub inne osoby.

§ 9

KOMISJA REWIZYJNA

- 1. Komisja Rewizyjna składa się z co najmniej 3 osób i powołuje ze swojego grona Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
- 2. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności finansowej Rady Rodziców co najmniej raz w roku szkolnym.
- 3. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:
 - a. kontrola przestrzegania postanowień Regulaminu dotyczących gospodarki finansowej Rady;
 - b. kontrola działalności finansowej Rady Rodziców;
 - c. kontrola zgodności wydatków z niniejszym Regulaminem, uchwałami Rady Rodziców oraz budżetem lub planem wydatków, jeżeli zostały uchwalone;
 - d. składanie sprawozdań z przeprowadzonych kontroli na Zebraniu Rady Rodziców;
 - e. przedstawianie wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli;
 - f. przedstawianie wniosków w sprawie udzielenia absolutorium członkom Prezydium.
- 4. Kontrolę finansową przeprowadza się na podstawie wyciągów bankowych, tabel ewidencyjnych prowadzonych odrębnie dla obu funduszy oraz dostępnych potwierdzeń operacji, przekazanych Komisji Rewizyjnej przez Prezydium.
- 5. Komisja Rewizyjna nie uczestniczy w bieżącym zarządzaniu Radą Rodziców, nie wydaje wiążących poleceń Prezydium ani osobom uprawnionym do dysponowania rachunkami oraz nie wstrzymuje operacji finansowych.

6. Komisja Rewizyjna przedstawia wyniki corocznej kontroli raz do roku na Zebraniu Rady Rodziców.
7. Zebrania Komisji Rewizyjnej zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, z jego własnej inicjatywy albo na wniosek co najmniej dwóch członków Komisji Rewizyjnej, w szczególności w celu przeprowadzenia corocznej kontroli.
8. Ustalenia i wnioski Komisji Rewizyjnej wymagają formy pisemnej i są przedstawiane Zebraniu Rady oraz Prezydium.

§ 10

ZEBRANIA RODZICÓW ODDZIAŁÓW

1. Organem wnioskującym w sprawach dotyczących danego oddziału jest zebranie rodziców oddziału.
2. Zebrania rodziców oddziału odbywają się z inicjatywy rodziców danego oddziału, członków Rady Rodziców, Prezydium lub wychowawcy.
3. Liczba zebrań rodziców oddziału nie powinna być mniejsza od liczby obowiązkowych zebrań informacyjnych (wywiadówek) zwoływanych przez wychowawcę.

§ 11

PODEJMOWANIE UCHWAŁ I DECYZJI

1. Uchwały Zebrania Rady i zebrania rodziców oddziału oraz decyzje Prezydium i Komisji Rewizyjnej podejmowane są zwykłą większością głosów osób uczestniczących w prawidłowo zwołanym zebraniu albo uczestniczących w prawidłowo zarządzonym głosowaniu elektronicznym. Nie stosuje się ogólnego wymogu quorum.
2. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów »za« jest większa od liczby głosów »przeciw«. Głosów wstrzymujących się nie uwzględnia się przy ustalaniu większości.
3. Zawiadomienie o zebraniu albo głosowaniu jest prawidłowe, jeżeli zostało przesłane osobom uprawnionym na zadeklarowane adresy poczty elektronicznej, numery telefonów lub używane przez Radę kanały komunikacji, z zachowaniem terminu określonego w Regulaminie oraz ze wskazaniem przedmiotu zebrania albo głosowania.
4. Wyłącznie podczas zebrania stacjonarnego rozstrzyga się:
 - a. sprawy osobowe;
 - b. wybór i odwołanie organów Rady Rodziców oraz ich członków;
 - c. udzielenie albo odmowę udzielenia absolutorium członkom Prezydium lub członkom Komisji Rewizyjnej;
 - d. uchwalenie budżetu lub planu wydatków oraz ich zmian, jeżeli Rada postanowi je uchwalić;
 - e. zatwierdzenie rocznego sprawozdania finansowego.
5. Uchwały, z wyjątkiem uchwał w sprawach, o których mowa w ust. 4, mogą być podejmowane bez zwoływania Zebrania Rady w głosowaniu elektronicznym. Głosowanie elektroniczne

zarządza Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona. Projekt uchwały, załączniki oraz link do formularza elektronicznego albo informację o innym sposobie oddania głosu przekazuje się osobom uprawnionym na zadeklarowane adresy poczty elektronicznej lub za pośrednictwem używanego przez Radę kanału komunikacji elektronicznej. Głosowanie trwa 72 godziny od przekazania linku albo informacji o sposobie oddania głosu, a uchwałę podejmuje się na zasadach określonych w ust. 1 i 2.

6. Uchwały Zebrania Rady są utrwalane i przechowywane w formie pisemnej lub elektronicznej. Decyzje Prezydium mogą być podejmowane podczas posiedzenia albo w drodze wymiany wiadomości na używanym przez Prezydium kanale komunikacji, w tym przez oddanie głosu »za«, »przeciw« albo »wstrzymuję się«, i nie wymagają sporządzenia odrębnej uchwały ani protokołu. Informacja o ustaleniach Prezydium może być przekazywana członkom Rady lub zamieszczana na stronie internetowej Rady, jeżeli Prezydium uzna to za celowe.

§ 12

FUNDUSZE I RACHUNKI BANKOWE RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców gromadzi środki na wspieranie działalności statutowej Szkoły w ramach dwóch odrębnych funduszy: funduszu ogólnego i funduszu świetlicowego, z następujących źródeł:
 - a. dobrowolnych wpłat rodziców na fundusz ogólny lub fundusz świetlicowy;
 - b. darowizn i wpłat osób fizycznych i prawnych, organizacji, instytucji i fundacji;
 - c. odsetek bankowych;
 - d. darowizn celowych;
 - e. innych źródeł przewidzianych właściwymi przepisami prawa.
2. Środki funduszu ogólnego i funduszu świetlicowego gromadzi się i ewidencjonuje odrębnie. Rada Rodziców może w tym celu korzystać z rachunku podstawowego oraz powiązanego z nim rachunku oszczędnościowego. Przeniesienie środków pomiędzy tymi rachunkami, w szczególności w celu ich oprocentowania lub bieżącej obsługi płatności, nie zmienia ich przeznaczenia ani przypisania do danego funduszu, które wynika z prowadzonej odrębnie ewidencji.
3. Wpłaty na fundusz ogólny i fundusz świetlicowy są dobrowolne. Rada Rodziców może wskazywać jedynie sugerowaną wysokość wpłat na każdy z funduszy. Brak wpłaty albo wpłata w innej wysokości nie może powodować negatywnych konsekwencji dla dziecka lub ucznia ani jego rodziców.
4. Środki funduszu ogólnego przeznacza się na wspieranie działalności statutowej Szkoły, natomiast środki funduszu świetlicowego wyłącznie na potrzeby świetlicy szkolnej.
5. Wpływy i wydatki funduszu ogólnego oraz funduszu świetlicowego ewidencjonuje się oddzielnie na podstawie wyciągów bankowych oraz tabel prowadzonych w arkuszach kalkulacyjnych, w szczególności w programie Excel.
6. Decyzje dotyczące gromadzenia i wydatkowania środków oraz prowadzenia rachunków należą wyłącznie do Rady Rodziców i osób przez nią upoważnionych. Dyrektor, Szkoła, organ prowadzący, Rada Pedagogiczna, Rada Szkoły i Samorząd Uczniowski nie zatwierdzają wydatków, nie dysponują rachunkami i nie wydają w tym zakresie wiążących poleceń. Nie wyłącza to współpracy przy ustalaniu potrzeb Szkoły i świetlicy.

§ 13 ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW

1. Budżet lub plan wydatków Rady Rodziców może zostać uchwalony, jeżeli Rada uzna to za celowe; jego uchwalenie nie jest warunkiem dokonywania wydatków.
2. W przypadku braku uchwalonego budżetu lub planu wydatków wydatki są dokonywane na podstawie niniejszego Regulaminu oraz uchwał Rady Rodziców lub decyzji Prezydium.
3. Decyzje w sprawie bieżących wydatków podejmuje Prezydium Rady Rodziców, Przewodniczący albo Zastępca Przewodniczącego ds. finansowych, każdy w zakresie swoich kompetencji.
4. Środki funduszu ogólnego przeznaczone są przede wszystkim na:
 - a. pomoce naukowe, środki dydaktyczne oraz książki i czasopisma dla biblioteki;
 - b. dofinansowania imprez ogólnoszkolnych;
 - c. doposażenie techniczne Szkoły (np. pracownie przedmiotowe);
 - d. dofinansowanie, na wniosek zebrania rodziców oddziału, imprez o charakterze oddziałowym;
 - e. nagrody dla wyróżniających się dzieci i uczniów oraz zespołów dzieci lub uczniów;
 - f. finansowanie wybranych zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
 - g. bezzwrotną pomoc finansową dla dzieci w oddziałach przedszkolnych oraz uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej lub spowodowanej zdarzeniem losowym, przyznawaną zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - h. wydatki osobowe związane z prowadzeniem księgowości i rachunkowości Rady Rodziców.
5. Środki funduszu świetlicowego mogą być przeznaczone wyłącznie na zakup towarów i usług służących działalności świetlicy szkolnej, poprawie warunków pobytu dzieci w świetlicy oraz realizacji zajęć i inicjatyw świetlicowych.
6. Wnioski o sfinansowanie wydatków mogą składać organy Szkoły, pracownicy Szkoły, rodzice oraz uczniowie. Tryb przyznawania bezzwrotnej pomocy finansowej określa załącznik nr 1 do Regulaminu. Wniosek nie jest wiążący. Decyzję podejmuje Prezydium, Przewodniczący albo Zastępca Przewodniczącego ds. finansowych po ocenie zgodności wydatku z celem danego funduszu, Regulaminem i uchwałami Rady Rodziców.
7. Środki pochodzące z darowizn lub innych źródeł wydatkowane są zgodnie z wolą darczyńców, uchwałą Rady albo decyzją Prezydium.
8. Sprawozdanie finansowe Rady Rodziców obejmuje wszystkie środki będące w posiadaniu Rady Rodziców. Sprawozdanie zawiera odrębne zestawienie wpływów, wydatków i stanu środków funduszu ogólnego oraz funduszu świetlicowego. Na wniosek darczyńcy może zajść konieczność sporządzenia oddzielnego sprawozdania z uzyskanych od niego funduszy.

9. Darowizny rzeczowe na rzecz Rady Rodziców takie jak środki trwałe, przedmioty nietrwałe, artykuły drobne, powinny być przekazywane na podstawie protokołu.

§ 14

REPREZENTACJA, DYSPONOWANIE RACHUNKAMI I OBSŁUGA FINANSOWA

1. Przewodniczący Rady Rodziców oraz Zastępca Przewodniczącego ds. finansowych, każdy działając samodzielnie na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia udzielonego przez Radę Rodziców, są uprawnieni do zakładania i likwidowania rachunku funduszu ogólnego i rachunku funduszu świetlicowego, zawierania i zmiany umów bankowych, dokonywania wpłat, wypłat i przelewów, zamawiania i obsługi kart płatniczych oraz korzystania z bankowości elektronicznej.
2. Przewodniczący Rady Rodziców jest upoważniony samodzielnie do zawierania w imieniu Rady Rodziców umów dotyczących działania Rady Rodziców oraz do jednoosobowego reprezentowania Rady Rodziców we wszystkich innych sprawach, w tym finansowych, bankowych oraz przy składaniu oświadczeń woli i wiedzy.
3. Rada Rodziców udziela Kierownikowi świetlicy, jako pracownikowi Szkoły, imiennego pisemnego upoważnienia do rachunku funduszu świetlicowego oraz do karty płatniczej wydanej do tego rachunku.
4. Kierownik świetlicy może dysponować środkami zgromadzonymi na rachunku funduszu świetlicowego wyłącznie na potrzeby świetlicy szkolnej i w granicach udzielonego upoważnienia. Upoważnienie może zostać w każdym czasie zmienione albo odwołane przez Radę.
5. Udzielenie upoważnienia Kierownikowi świetlicy nie przenosi na Dyrektora ani na Szkołę żadnych uprawnień do rachunku funduszu świetlicowego lub środków Rady Rodziców.
6. Zasady prowadzenia działalności finansowej Rady Rodziców muszą być zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi gospodarki finansowej.
7. Prezydium Rady Rodziców może upoważnić przedstawiciela Rady Rodziców do obsługi księgowo-rachunkowej funduszy Rady Rodziców.
8. Operacje na rachunku funduszu ogólnego i rachunku funduszu świetlicowego ewidencjonuje się oddzielnie na podstawie wyciągów bankowych i tabel prowadzonych w arkuszach kalkulacyjnych, z zachowaniem dostępnych potwierdzeń operacji.
9. Osoba, o której mowa w ust. 7, nie może być członkiem Komisji Rewizyjnej.

§ 15

PIECZĘCIE RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców posługuje się następującymi podłużnymi pieczęciami o treści:
 - a. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego
02-793 Warszawa, ul. Eugeniusza Lokajskiego 3;
 - b. Przewodniczący Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego;

- c. Zastępca Przewodniczącego ds. finansowych Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego.
2. Osobą dysponującą pieczęciami i przechowującą je jest Przewodniczący Rady Rodziców lub Zastępca Przewodniczącego ds. finansowych.

§ 16

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia i zastępuje wcześniej obowiązujący Regulamin Rady Rodziców.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego w Warszawie**

Zasady dotyczące wydatkowania środków Rady Rodziców przeznaczanych na bezzwrotną pomoc finansową dla dzieci w oddziałach przedszkolnych oraz uczniów.

1. Środki funduszu ogólnego mogą być przeznaczane na bezzwrotną pomoc finansową dla dzieci w oddziałach przedszkolnych oraz uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej lub spowodowanej zdarzeniem losowym.
2. Środki funduszu ogólnego mogą być przeznaczone wyłącznie na dopłaty do imprez organizowanych przez Szkołę lub zamawianych przez Szkołę u organizatora zewnętrznego w ramach działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej.
3. Środków funduszu ogólnego nie przeznacza się na dofinansowanie dożywiania, zakupu podręczników, zakupu biletów okresowych komunikacji miejskiej ani obowiązkowego ubezpieczenia, jeżeli pomoc w tym zakresie jest udzielana przez instytucje powołane do jej udzielania na podstawie odrębnych przepisów.
4. Wartość bezzwrotnej pomocy finansowej udzielonej jednemu dziecku albo uczniowi ze środków funduszu ogólnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie 500 zł.
5. Bezzwrotną pomoc finansową ze środków funduszu ogólnego przyznaje się na podstawie wniosku podpisanego przez rodzica dziecka albo ucznia oraz zaopiniowanego i podpisanego przez pedagoga szkolnego.
6. Wniosek powinien zawierać przede wszystkim imię i nazwisko dziecka albo ucznia oraz oznaczenie oddziału, do którego dziecko albo uczeń uczęszcza, wysokość wnioskowanej kwoty, przeznaczenie tej kwoty oraz uzasadnienie (opis sytuacji kwalifikującej dziecko albo ucznia do udzielenia mu pomocy finansowej).
7. Pedagog szkolny może zwrócić się do rodzica albo prawnego opiekuna o przedstawienie dokumentów niezbędnych do potwierdzenia okoliczności wskazanych we wniosku.
8. Wniosek zaopiniowany i podpisany przez pedagoga szkolnego akceptuje Przewodniczący albo Zastępca Przewodniczącego ds. finansowych, działając samodzielnie. Przyznanie pomocy nie wymaga uchwały Prezydium ani Zebrania Rady.
9. Prezydium jako organ oraz pozostali członkowie Rady nie są informowani o wpłynięciu wniosku, danych ucznia, uzasadnieniu wniosku ani przedstawionych dokumentach.
10. Dostęp do wniosku i dokumentów mają wyłącznie pedagog szkolny, Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego ds. finansowych oraz osoba prowadząca ewidencję finansową – wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji i ujęcia wydatku.
11. W ewidencji finansowej ujmuje się kwotę oraz ogólny cel pomocy bez zamieszczania opisu sytuacji ucznia lub jego rodziny.