

Regulamin Rady Rodziców Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia nr 2

Podstawa prawna

1. Rada Rodziców, zwana dalej „Radą”, działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.), w szczególności art. 83–84;
 - 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
 - 3) rozporządzeń wykonawczych do ustawy Prawo oświatowe oraz Karty Nauczyciela, w tym rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie oceny pracy nauczycieli (Dz.U. poz. 1822 oraz 2025r. poz. 1550);
 - 4) statutu szkoły;
 - 5) niniejszego regulaminu.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
 - 3) sposób współpracy z dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
 - 4) zasady opiniowania oceny pracy nauczycieli;
 - 5) zasady gospodarki finansowej, w tym szczegółowe zasady wydatkowania środków (Załącznik nr 2);
 - 6) zasady głosowań, w tym głosowań elektronicznych (Załącznik nr 1).

Rozdział I

Definicje pojęć

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole — należy przez to rozumieć Poznańską Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną I stopnia nr 2,
2. Statucie — należy przez to rozumieć statut Szkoły,
3. Dyrektorze — należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły,
4. Nauczycielu — należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego Szkoły.
5. Rodzicach — należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły,
6. Radzie lub Radzie Rodziców — należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły,
7. Radzie Oddziałowej — należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów uczących się w danym oddziale (klasie),
8. Zebraniu Klasowym — należy przez to rozumieć zebranie rodziców uczniów uczących się w danym oddziale (klasie),
9. Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu, Skarbniku — należy przez to rozumieć odpowiednio: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców,
10. Prezydium — należy przez to rozumieć prezydium Rady Rodziców,
11. Regulaminie — należy przez to rozumieć regulamin Rady Rodziców.

Rozdział II

Cele i zadania Rady

§ 2

1. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie rodziców oraz wspieranie działalności statutowej Szkoły zgodnie z prawem oświatowym.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - 1) pobudzanie aktywności rodziców i organizowanie działań wspierających uczniów;
 - 2) zapewnienie rodzicom realnego wpływu na funkcjonowanie Szkoły;
 - 3) wyrażanie opinii przewidzianych w przepisach prawa, m.in. dotyczących:
 - a. planu finansowego Szkoły,
 - b. organizacji roku szkolnego,
 - c. programów nauczania i zestawu podręczników,
 - d. funkcjonowania organizacji na terenie Szkoły;
 - 4) udział w procedurach dotyczących oceny pracy nauczyciela, zgodnie z art. 6a Karty Nauczyciela;
 - 5) organizacyjne i finansowe wspieranie działalności statutowej Szkoły;
 - 6) współpracę z dyrekcją, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

Rozdział III

Wybory Rady Rodziców i jej organów wewnętrznych

§ 3

Rada Oddziałowa

1. Podstawowym ogniwem organizacji ogółu rodziców Szkoły jest Zebranie Klasowe.
2. Zebranie Klasowe wybiera spośród siebie Radę Oddziałową, składającą się z minimum 3 osób w składzie co najmniej: przewodniczący, wiceprzewodniczący i skarbnik.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym
5. Kandydatów do Rady Oddziałowej zgłaszają rodzice uczestniczący w Zebraniu Klasowym.
6. Wybór członków Rady Oddziałowej następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
7. Kadencja członków Rady Oddziałowej trwa do wyboru Rady Oddziałowej w kolejnym roku szkolnym.
8. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Oddziałowej następuje z dniem zakończenia nauki jego dziecka w Szkole.
9. Odwołanie członka Rady Oddziałowej może nastąpić w czasie każdego Zebrania Klasowego, w przypadku rezygnacji z członkostwa w Radzie Oddziałowej lub na wniosek rodziców uczniów klasy, zwykłą większością głosów w głosowaniu, przy obecności co najmniej połowy rodziców uprawnionych do głosowania.
10. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady Oddziałowej, Zebranie Klasowe przeprowadza wybory uzupełniające na zasadach opisanych w ust. 2–4.
11. Zebranie Klasowe w głosowaniu tajnym wybiera spośród członków Rady Oddziałowej 3 przedstawicieli do Rady Rodziców.
12. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w regulaminie rozstrzyga Zebranie Klasowe.
13. Rady Oddziałowe decydują samodzielnie o formie dokumentowania swoich decyzji.

§ 4

Rada Rodziców i Prezydium

1. Członkami Rady Rodziców są przedstawiciele Rad Oddziałowych wybrani przez Zebrania Klasowe.
2. Na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym Rada wybiera spośród siebie w głosowaniu tajnym Prezydium w składzie:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Wiceprzewodniczący
 - 3) Sekretarz
 - 4) Skarbnik

3. Wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego odbywa się w jednym głosowaniu, w ten sposób, że osoba, która uzyskała najlepszy wynik w głosowaniu obejmuje stanowisko Przewodniczącego, a osoba z drugim wynikiem w głosowaniu obejmuje stanowisko Wiceprzewodniczącego.
4. Wybór pozostałych członków Prezydium odbywa się w ten sposób, że dane stanowisko obejmuje osoba, która uzyskała największą liczbę głosów.
5. Jeśli na dane stanowisko jest tylko jeden kandydat, to jego wybór następuje zwykłą większością głosów.
6. Kadencja członka Prezydium trwa do wyboru Prezydium w nowym roku szkolnym.
7. Wygaśnięcie mandatu członka Prezydium następuje z chwilą wygaśnięcia jego mandatu członka Rady Oddziałowej.
8. W przypadku wygaśnięcia mandatu bądź rezygnacji ze stanowiska Przewodniczącego, jego stanowisko obejmuje tymczasowo dotychczasowy Wiceprzewodniczący.
9. W przypadku wygaśnięcia mandatu bądź rezygnacji ze stanowiska Skarbnika bądź Sekretarza, Przewodniczący wyznacza tymczasowo jego zastępcę spośród członków Prezydium lub innych członków Rady
10. W przypadku wygaśnięcia mandatu bądź rezygnacji ze stanowiska członka Prezydium, Rada przeprowadza na najbliższym zebraniu plenarnym wybory uzupełniające zgodnie z ust. 4 i 5.
11. Rada może podjąć uchwałę powołującą Komisję Rewizyjną i ustalającą jej kompetencje.

Rozdział IV

Zasady działania Rady

§ 5

Zebrania

1. Rada działa poprzez zebrania plenarne odbywające się w Szkole, jak również zebrania odbywające się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (zebrania na odległość) lub poza zebraniem, podejmując uchwały za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz poprzez organy wewnętrzne, zgodnie z ich kompetencjami.
2. Pierwsze zebranie nowej Rady odbywa się w terminie pierwszego zebrania rodziców w nowym roku szkolnym, a w przypadku gdy pierwsze zebrania rodziców poszczególnych oddziałów odbywają się w różnych terminach, pierwsze zebranie nowej Rady odbywa się najpóźniej do 25 września z udziałem nowo wybranych członków Rady a także z ustępującymi członkami Prezydium Rady
3. Na pierwszym zebraniu Rady porządek zebrania musi obejmować wybory do organów Rady oraz przedstawienie sprawozdania z działalności Rady za ubiegły rok szkolny.
4. Przedstawienie sprawozdania z działalności Rady za ubiegły rok szkolny należy do wyznaczonego przez ustępującego Przewodniczącego przedstawiciela tego Prezydium. W zakresie gospodarki finansowej Rady sprawozdanie składa ustępujący Skarbnik.

5. Ustępujący członek Prezydium najdalej do 30 września danego roku szkolnego, przekazuje Radzie wszelkie dokumenty oraz informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Rady.
6. Kolejne zebrania Rady zwołuje Przewodniczący informując o tym wszystkich członków przez listę mailingową lub za pośrednictwem innego kanału komunikacyjnego (Librus, grupy zrzeszającej członków Rady Rodziców na komunikatorze elektronicznym np. WhatsApp) najpóźniej na 7 dni przed terminem zebrania, przedstawiając termin i porządek zebrania.
7. Zebrania zwyczajne Rady odbywają się co najmniej raz w semestrze,
8. Zebranie Rady może zostać zwołane przez Przewodniczącego, na wniosek $\frac{1}{4}$ członków Rady lub na wniosek Dyrektora.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie nadzwyczajne, po zawiadomieniu członków Rady, najpóźniej na 3 dni przed terminem zebrania.
10. Zebrania Rady odbywają się według wcześniej przedstawionego porządku.
11. Na zebraniu w uzasadnionych przypadkach mogą być podjęte uchwały nie objęte porządkiem zebrania, chyba że sprzeciw zgłosi co najmniej $\frac{1}{4}$ obecnych członków Rady.
12. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
13. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym Rodzice niebędący członkami Rady oraz, w uzasadnionych przypadkach związanych z przedmiotem obrad, osoby zaproszone przez Prezydium. Osoby takie nie biorą udziału w głosowaniach nad podejmowanymi uchwałami.
14. W zebraniu Rady zwołanej na wniosek Dyrektora uczestniczy on z mocy prawa.
15. W każdym zebraniu Rady powinien uczestniczyć co najmniej jeden przedstawiciel Rady Oddziałowej, jednakże jego brak nie tamuje przebiegu zebrania, ani nie wpływa na ważność podjętych uchwał.

§ 6

Uchwały

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ członków Rady w głosowaniu tajnym.
2. Rada podejmuje uchwały na zebraniach Rady niezależnie od liczby obecnych na zebraniu członków, z zastrzeżeniem § 17
3. Zebrania Rady Rodziców mogą odbywać się również z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Rada może też podejmować uchwały głosując w trybie elektronicznym, poza zebraniem, o ile głosowanie nie ma być przeprowadzone w trybie tajnym.
4. Tryb głosowania elektronicznego oraz zebrań z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej jest uregulowany w odrębnym regulaminie, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 7

Dokumentacja

1. Zebrania Rady są protokołowane przez sekretarza, a pod nieobecność sekretarza, przez osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego.
2. Protokół z zebrania obejmuje przebieg zebrania i treść podjętych uchwał.
3. Najdalej na kolejnym zebraniu Rady, Sekretarz przedstawia protokół z ostatniego zebrania plenarnego oraz informacje o działaniach i protokoły zebrań organów Rady, które miały miejsce od ostatniego zebrania plenarnego.
4. Protokół z zebrania podpisuje Sekretarz i Przewodniczący.

Rozdział V

Kompetencje Rady oraz jej organów wewnętrznych

§ 8

Rada Rodziców

1. Kompetencje Rady określają zapisy ustawy „Prawo oświatowe”, Karty Nauczyciela, aktów wykonawczych do tych ustaw oraz statut Szkoły.
2. Rada jest organem Szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
 - 1) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły, składanego przez Dyrektora,
 - 4) opiniowanie projektu planu organizacji roku szkolnego w Szkole, składanego przez Dyrektora,
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 6) opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską,
 - 7) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli w procedurach awansu zawodowego,
 - 8) przedstawianie opinii w ramach oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującym prawem,
 - 9) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy Dyrektora i Nauczycieli,
 - 10) wybór przedstawicieli rodziców do komisji oraz innych ciał, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów Szkoły,
 - 11) wybór przedstawiciela Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
 - 12) opiniowanie programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,

- 13) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju oraz udział w określeniu wzoru tego stroju,
 - 14) określanie zasad pomocy finansowej dla uczniów,
 - 15) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady,
 - 16) uchwalanie propozycji wysokości składek opłacanych przez rodziców na fundusz Rady Rodziców,
 - 17) ustalanie zasady dysponowania środkami finansowymi Rady,
 - 18) ustalenie maksymalnej kwoty dofinansowania, jakie może przyznać Prezydium pomiędzy zebraniem, bez uchwały Rady.
4. Rada może powoływać spośród Rodziców zespoły robocze w celu realizacji zadań Rady.

§ 9

1. Do zadań Prezydium należy:
 - 1) reprezentowanie Rady wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz,
 - 2) przygotowywanie projektów uchwał pod obrady Rady,
 - 3) realizowanie uchwał Rady, w tym podejmowanie decyzji w sprawach nie zastrzeżonych dla Rady wymienionych w § 8 ust. 3,
 - 4) przyznawanie dofinansowania w kwocie określonej uchwałą Rady zgodnie z § 8 ust. 3 pkt 18 Regulaminu,
2. Prezydium realizuje swoje zadania między innymi poprzez:
 - 1) występowanie z wnioskami do Dyrektora i pozostałych organów Szkoły oraz do instytucji zewnętrznych,
 - 2) bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady,
 - 3) opracowywanie harmonogramu prac Prezydium i komisji powołanych przez Radę,
 - 4) nadzorowanie prac komisji i zespołów roboczych powołanych przez Radę,
 - 5) zatrudnianie osób i zlecanie usług niezbędnych do realizacji zadań Rady,
 - 6) przedstawianie Radzie do zatwierdzenia dofinansowań, które Prezydium przyznało w okresie między zebraniem zgodnie z ust. 1 pkt 4.
3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków członków Prezydium, na wniosek Przewodniczącego, określa uchwała Prezydium.
4. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami (również finansowymi) podpisują dwaj członkowie Prezydium: Przewodniczący oraz Skarbnik, Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
5. Prezydium dokumentuje swoje zebrania według własnego uznania. Treść podjętych decyzji oraz działań powinna być przekazana Radzie na najbliższym zebraniu Rady zgodnie z § 7 ust. 3 Regulaminu.

§ 10

Przewodniczący:

1. kieruje pracami Rady i Prezydium;
2. przydziela zadania dla poszczególnych członków Prezydium;
3. w przypadku rezygnacji bądź wygaśnięcia mandatu członka, wyznacza jego zastępcę;
4. zwołuje i prowadzi zebrania Rady, dba o przebieg zgodny z założonym harmonogramem, udziela głosu w dyskusjach;
5. zwołuje zebrania Prezydium;
6. inicjuje powstawanie projektów uchwał, opinii i innych dokumentów do zatwierdzenia przez Radę;
7. przekazuje Dyrekcji, Radzie Pedagogicznej, Samorządowi Uczniowskiemu opinie i postulaty rodziców wobec tych organów;
8. ustępując, udostępnia Radzie w celu umożliwienia kontynuacji pracy Rady komplet dokumentów, którymi dysponuje.

§ 11

Wiceprzewodniczący:

1. wykonuje zadania Przewodniczącego w razie nieobecności lub czasowej, przemijającej przeszkody w sprawowaniu przez niego funkcji;
2. w przypadku rezygnacji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego, przejmuje jego stanowisko do czasu wyboru nowego Przewodniczącego;
3. ustępując, udostępnia Radzie w celu umożliwienia kontynuacji pracy Rady komplet dokumentów, którymi dysponuje.

§ 12

Sekretarz:

1. prowadzi dokumentację działalności Rady, w tym protokołuje zebrania Rady i Prezydium oraz przedstawia je na zebraniu Rady;
2. zapewnia prawidłowe przechowywanie dokumentacji;
3. udostępnia treść dokumentów w formie elektronicznej na prośbę członków Rady i innych osób upoważnionych;
4. dba o organizację wymiany informacji pomiędzy członkami Rady;
5. przekazuje protokoły i inne dokumenty Rady do sekretariatu Szkoły;
6. ustępując, udostępnia swojemu następcy komplet dokumentów Rady, którymi dysponuje.

§ 13

Skarbnik:

1. referuje na zebraniu stan środków finansowych i wydatków od ostatniego zebrania;
2. ocenia możliwości dysponowania środkami w zakresie planowanych wydatków;
3. dba o płynność finansową Rady;
4. koordynuje współpracę ze skarbnikami Rad Oddziałowych w zakresie zbierania składek;
5. przygotowuje projekt planu wydatków na rok szkolny, w którym sprawuje kadencję;

6. wykonuje płatności dotyczące zobowiązania Rady i realizacji podjętych uchwał w zakresie wydatków;
7. dba o ewidencję przychodów i wydatków, gromadzi dokumenty finansowe Rady;
8. przygotowuje roczne sprawozdanie z wpływów i wydatków RR;
9. ustępując, udostępnia swojemu następcy komplet dokumentów, którymi dysponuje, dotyczących prowadzenia gospodarki finansowej Rady, w tym zestawienie obrotów i sald oraz wydatków na rachunku bankowym Rady, a także informacje umożliwiające korzystanie z konta Rady.

Rozdział VI

Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady

§ 14

1. Źródłem funduszy Rady są:
 - 1) dobrowolne składki rodziców Szkoły,
 - 2) darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych,
 - 3) dotacje,
 - 4) dochody z innych źródeł.
2. Rada Rodziców posiada własne konto bankowe, na którym gromadzi środki funduszu Rady Rodziców.
3. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnieni Przewodniczący i Skarbnik Rady Rodziców, którzy zawierają w imieniu Rady umowę z bankiem.
4. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych Szkoły, w tym szczególnie udzielanie uczniom oraz Szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego.
5. Szczegółowe zasady wydatkowania środków z funduszu Rady, w tym osoby oraz podmioty uprawnione do składania wniosków o przyznanie środków z funduszu Rady są określone w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu — „Szczegółowe zasady wydatkowania środków z funduszu Rady Rodziców”.
6. Przyznanie środków z funduszu Rady następuje w formie uchwały podjętej przez Radę lub zgodnie z § 8 ust. 3 pkt 18 Regulaminu przez Prezydium.

§ 15

1. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania.
2. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.

§ 16

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

Rozdział VII

Zmiany regulaminu i przepisy końcowe

§ 17

Zmiana Regulaminu odbywa się w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy kworum wynoszącym minimum 50 % członków Rady. .

§ 18

Traci moc dotychczasowy regulamin Rady.

§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem 14 stycznia 2026 r.

§ 20

Rada posługuje się pieczętką podłużną o treści „Rada Rodziców POSM I st. nr 2 im. Tadeusza Szeligowskiego”.

Regulamin głosowań elektronicznych Rady Rodziców oraz zebrań Rady Rodziców z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej

1. Regulamin Głosowań Elektronicznych określa zasady głosowań elektronicznych poza zebraniem Rady Rodziców oraz zebrań Rady Rodziców z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (Dalej: zebrania na odległość)
2. Głosowanie elektroniczne przeprowadza Przewodniczący Rady Rodziców.
3. Głosowanie elektroniczne może być zarządzane jedynie wtedy, gdy dotyczy materii, dla której Regulamin Rady Rodziców przewiduje tryb jawnego głosowania.
4. Głosowanie elektroniczne przeprowadza się w sposób jawny z wykorzystaniem kont rodzicielskich systemu Librus albo poprzez głosowanie na grupie zrzeszającej członków Rady Rodziców na komunikatorze elektronicznym np. WhatsApp.
5. Przed poddaniem wniosku pod głosowanie, Przewodniczący może przeprowadzić w przedmiotowej sprawie konsultacje elektroniczne z pozostałymi członkami Rady.
6. Poddając daną sprawę pod głosowanie elektroniczne Przewodniczący przesyła projekt uchwały z krótkim uzasadnieniem.
7. Przewodniczący ustala termin głosowania, który nie może być krótszy niż 48 godzin i dłuższy niż 120 godzin, po czym zarządza głosowanie, wysyłając do poszczególnych członków Rady wiadomość W temacie wiadomości wpisuje „Głosowanie:” oraz przedmiot głosowania i po myślniku — do kiedy trwa, zaś w treści wiadomości umieszcza treść projektu uchwały wraz z ewentualnymi załącznikami. Na tym etapie nie ma już możliwości składania merytorycznych uwag do projektu, za wyjątkiem sprostowania oczywistych pomyłek lub błędów językowych.
8. W odpowiedzi Członek Rady oddaje głos poprzez odpowiedź o treści „JESTEM ZA”, „JESTEM PRZECIW” lub „WSTRZYMUJĘ SIĘ”. Po wysłaniu odpowiedzi oddanego głosu nie można już zmienić.
9. Członkowie Rady, którzy nie oddadzą głosu w ustalonym terminie, traktowani są jako niebiorący udziału w głosowaniu.
10. Najpóźniej 48 godzin po zakończeniu głosowania Przewodniczący ogłasza jego wynik oraz podaje informację o podjęciu lub niepodjęciu uchwały, a Sekretarz sporządza protokół głosowania.
11. Na najbliższym zebraniu Rady Przewodniczący przedstawia wyniki głosowań elektronicznych, które były przeprowadzone od ostatniego zebrania, a Sekretarz załącza ich protokoły do protokołu zebrania.

[Zebrania Rady Rodziców z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej]

12. Udział w zebraniu Rady Rodziców na odległość można wziąć przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
13. Udział w zebraniu na odległość obejmuje wówczas w szczególności wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym wszystkich osób uczestniczących w zebraniu Rady Rodziców, w ramach której mogą one wypowiadać się w toku obrad i podejmować uchwały, przebywając w innych miejscach niż Szkoła gdzie zazwyczaj odbywają się Zebranie Plenarne.
14. Zebranie na odległość zwołuje Przewodniczący Rady Rodziców.
15. Środkami komunikacji elektronicznej wykorzystywanymi w związku z zebraniem na odległość są w szczególności :
 - 1) urządzenia końcowe, którymi dysponują uczestnicy zebrania – tj. m.in. komputery, tablety oraz telefony pozwalające na przeprowadzenie telekonferencji bądź wideokonferencji,
 - 2) komunikatory internetowe, platformy do wideokonferencji
16. Potwierdzenie tożsamości osób uczestniczących w zebraniu Rady Rodziców na odległość za pośrednictwem kwalifikowanych podpisów nie jest konieczne albowiem zebrania na odległość będą mogły się odbywać wyłącznie przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniającej komunikację audiowizualną oraz komunikację tekstową po uprzednim zalogowaniu się z wykorzystaniem przestanych przez Przewodniczącego dostępu do logowania.
17. W toku zebrania proponowana treść uchwały dostarczana/prezentowana jest w czasie rzeczywistym osobom uczestniczącym w zebraniu przy wykorzystaniu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
18. Głosowanie odbywa się w czasie rzeczywistym za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
19. Istnieje możliwość głosowania tajnego w przypadku dostępu do środków komunikacji elektronicznej, które zapewnią zachowanie wymogów tajności.

Szczegółowe zasady wydatkowania środków z funduszu Rady Rodziców

1. Rada Rodziców może wydatkować środki na:
 - 1) pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin w postaci sfinansowania dożywiania, odzieży, podręczników, itp.
 - 2) konkursy i imprezy o charakterze ogólnoszkolnym lub międzyszkolnym;
 - 3) warsztaty, zajęcia pozalekcyjne i koła zainteresowań;
 - 4) zakup ponadstandardowych pomocy naukowych, książek, środków dydaktycznych wyposażenia czy sprzętu technicznego;
 - 5) udział uczniów w przesłuchaniach, konkursach i festiwalach ;
 - 6) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - 7) wycieczki szkolne,
 - 8) nagrody,
 - 9) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów,
 - 10) pokrywanie innych uzasadnionych ponadstandardowych wydatków związanych ze szkołą;
 - 11) inne wydatki dotyczące działalności Rady Rodziców.
2. Wydatkowanie środków Rady Rodziców odbywa się z inicjatywy własnej Rady lub na podstawie złożonego wniosku przez:
 - 1) rodziców (opiekunów) ucznia,
 - 2) nauczycieli,
 - 3) Dyrektora,
 - 4) pracowników administracyjnych Szkoły,
 - 5) Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski o których mowa w ust. 2 powinny wpłynąć do Rady Rodziców w terminie umożliwiającym podjęcie decyzji.
4. Wniosek o pomoc materialną powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko ucznia oraz klasę,
 - 2) cel dofinansowania,
 - 3) uzasadnienie,
 - 4) numer konta bankowego na który ma zostać przekazane dofinansowanie.
5. Wniosek o dofinansowanie dotyczące konkursów z udziałem dzieci powinien zawierać:
 - 1) termin konkursu (imprezy) oraz miejsce,
 - 2) planowana liczba uczestników,
 - 3) kosztorys,
 - 4) numer konta bankowego na który ma zostać przekazane dofinansowanie,
 - 5) uzasadnienie wniosku o dofinansowanie.
6. Wniosek o dofinansowanie dotyczące konkursów i przesłuchań zewnętrznych powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko ucznia (uczniów) oraz klasa;
 - 2) termin konkursu (przesłuchania), ranga oraz miejsce;
 - 3) listę opiekunów (rodzice, nauczyciele przedmiotu, akompaniatorzy);
 - 4) kosztorys zawierający informacje o dofinansowaniu z budżetu Szkoły albo innych źródeł lub ich braku;
 - 5) numer konta bankowego na który ma zostać przekazane dofinansowanie;
 - 6) uzasadnienie wniosku o dofinansowanie.
7. W ramach dofinansowania dotyczących konkursów i przesłuchań zewnętrznych Rada Rodziców może pokryć także koszty:
- 1) przejazdu uczestników publicznymi środkami lokomocji,
 - 2) zakwaterowania.
8. Rada Rodziców może przyznać częściowe dofinansowanie lub, w wyjątkowych przypadkach, sfinansować przedsięwzięcie w 100%. W 100% może finansować zwłaszcza nagrody i wyróżnienia w konkursach, zarówno indywidualnych, jak i zespołowych.
9. Dofinansowania rozpatrywane są każdorazowo — indywidualnie w zależności od możliwości finansowych Rady Rodziców.
10. Przeznaczenie środków przez Radę Rodziców - nie może uchylać (zastępować, odkładać, rozpraszać) obowiązku organu prowadzącego w zakresie zapewniania w Szkole właściwych warunków organizacyjnych ani nie może zastępować Dyrekcji w jej obowiązkach i funkcjach.
11. Rada Rodziców nie finansuje:
- 1) diet uczniów i opiekunów,
 - 2) wpisowego w konkursach,
 - 3) innych kosztów niewymienionych w niniejszym regulaminie,
12. Rada Rodziców może odmówić dofinansowania w szczególności ze względu na:
- 1) brak środków na rachunkach Rady Rodziców;
 - 2) błędnie złożonego wniosku, nie sprostowanego przez wnoszącego w terminie 3 dni od zawiadomienia o błędach;
 - 3) wpłynięcia wniosku po terminie zdarzenia.