

Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 15 im. Wł. Broniewskiego w Toruniu

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Rady Rodziców uchwalono na podstawie art. 83 i art. 84 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (*t.j. Dz.U.2024 poz.737*)
2. Statut Szkoły Podstawowej Nr 15 im. Władysława Broniewskiego

§ 2

Regulamin określa kompetencje, cele i zadania, wewnętrzną strukturę oraz tryb pracy Rady Rodziców.

§ 3

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 15 im. Wł. Broniewskiego w Toruniu.
2. Rada Rodziców, zwana dalej Radą jest społecznym organem systemu oświaty, podejmującym działania wynikające z Prawa Oświatowego, Statutu Szkoły oraz z niniejszego Regulaminu.
3. Rada Rodziców wybierana jest w demokratycznych wyborach.
4. Rada Rodziców wspiera dyrekcję, radę pedagogiczną, samorząd uczniowski, organ nadzorujący i prowadzący szkołę oraz inne organizacje i instytucje w realizacji zadań szkoły, wspólnie pracując na rzecz dobra uczniów.

Rozdział II
Cele i zadania Rady

§ 4

1. Podstawowym celem działalności Rady jest reprezentowanie interesów rodziców wszystkich uczniów Szkoły.
2. Zadaniem Rady jest m.in. wspieranie działalności dyrektora, nauczycieli i innych organów Szkoły w pracach na rzecz dobra wszystkich uczniów.
3. Zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu pracy wychowawczej i opiekuńczej.
4. Przedstawianie nauczycielom, dyrektorowi i władzom oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły.
5. Pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu pracy szkoły.
7. Wnioskowanie i organizowanie zebrań i spotkań celem rozwiązywania problemów funkcjonowania placówki i spraw bieżących.
8. Podejmowanie działań mających na celu zwiększaniu funduszy Rady.
9. Wzbogacanie wyposażenia placówki w środki edukacyjne.

§ 5

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 celem podniesienia jakości pracy szkoły.

Rozdział III

Kompetencje Rady Rodziców

§ 6

1. Kompetencje Rady określa art. 84. Prawa oświatowego.
2. Rada może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

§ 7

Do kompetencji Rady należy w szczególności:

1. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
2. Opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez dyrektora;
3. Opiniowanie realizacji dwóch godzin obowiązkowych wychowania fizycznego;
4. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
5. Opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
6. Opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na kolejny stopień zawodowy;
7. Uchwalanie propozycji wysokości składek na Radę;
8. Występowanie do dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz udział w określeniu wzoru tego stroju;
9. Występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy dyrektora i nauczycieli;
10. Wybór przedstawiciela Rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
11. Zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady;
12. Wyrażanie opinii, w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego;

13. Prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

Rozdział IV

Skład i struktura Rady

§ 8

1. Rada jest społecznym, demokratycznym organem systemu oświaty, wspierającym działania Szkoły, a także reprezentującym interesy ogółu rodziców.
2. Rada składa się z Prezydium oraz Członków.
3. Prezydium składa się z następujących funkcji:
 - a. przewodniczący,
 - b. wiceprzewodniczący,
 - c. skarbnik,
 - d. sekretarz.
3. Rada Rodziców może tworzyć doraźne komisje do realizowania celów szczegółowych.

Rozdział V

Zadania i kompetencje osób funkcyjnych wchodzących w skład Rady Rodziców

§ 9

1. Pracami Rady i Prezydium kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków członków Prezydium oraz członków:
 - a. Przewodniczący:
 - Dostosowywanie do konkretnych potrzeb szkoły zadań wymienionych w § 4 i § 5;
 - Kierowanie działalnością finansowo – gospodarczą Rady;
 - Dokonanie podziału zadań i obowiązków między członkami Prezydium;
 - Współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady;

- Zwoływanie i prowadzenie zebrań zwyczajnych oraz nadzwyczajnych, które reguluje Regulamin;
- Określenie zadań dla komisji stałych i doraźnych powołanych przez Radę;
- Zapewnienie opieki nad dokumentacją Rady;
- Przekazywanie opinii i postulatów Rady dyrektorowi i radzie pedagogicznej;
- reprezentowanie Rady na zewnątrz.

b. Wiceprzewodniczący

- swoje zadania Przewodniczący dzieli z Wiceprzewodniczącym w celu usprawnienia pracy;
- pełni funkcje Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności lub rezygnacji z funkcji

c. Sekretarz:

- sporządzanie protokołów zebrań oraz posiedzeń Prezydium;
- prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady;
- opracowanie harmonogramu prac i zadań Rady oraz kierowanie jego realizacją;
- organizacyjne przeprowadzenie zebrań Rady i Prezydium;
- przeprowadzenie i nadzorowanie głosowań i wyborów;
 - reprezentuje Radę na zewnątrz oraz jest upoważniony do przekazywania informacji dotyczących spraw Rady.

d. Skarbnik:

- wypłacanie gotówki;
- przyjmowanie gotówki do kasy;
- odprowadzanie terminowe gotówki do banku;
- sporządzanie raportów kasowych;
- właściwe przechowywanie i zabezpieczenie gotówki i innych dokumentów finansowych.

e. Pozostali członkowie Rady wspierają prace pozostałych osób w Prezydium oraz biorą czynny udział w podejmowaniu decyzji i uchwał.

1. Do podstawowych zadań Prezydium należy:

- Bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady;
- wykonywanie uchwał Rady;
- Koordynowanie prac Rad Klasowych;
- Nadzór nad pracami komisji powołanych przez Radę;

Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców uczniów Szkoły wobec dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.

W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują osoby upoważnione - członkowie Prezydium: Sekretarz oraz Skarbnik.

Rozdział VI

Zasady wyborów reprezentantów do Trójek klasowych oraz Rady Rodziców

§ 11

1. Podstawowym ogniwem organizacji ogółu rodziców Szkoły jest zebranie Klasowe.
2. Zebranie klasowe wybiera spośród siebie, w tajnych wyborach, z nieograniczonej liczby kandydatów Radę Klasową (Trójkę klasową), składającą się z co najmniej 3 osób.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory do Rady Klasowej przeprowadza wychowawca klasy.
5. Kandydatów do Rady Klasowej zgłaszają rodzice uczestniczący w zebraniu klasowym.
6. Kandydat musi być obecny w zebraniu oraz wyrazić zgodę.
7. Wybór następuje zwykłą większością głosów.
8. Głos jest ważny, jeśli na liście do głosowania głosujący wskazał nie więcej kandydatów niż liczba członków Rady Klasowej przewidzianych do wybrania.
9. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga zebranie klasowe.
10. Zgodnie z rozumieniem art. 83 pkt. 2 ppkt 1. Prawa oświatowego, w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych, wskazanym przez Zebranie klasowe.
11. Odwołanie członka Rady Klasowej może nastąpić w czasie każdego zebrania klasowego, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców, przy obecności co najmniej połowy rodziców uprawnionych do głosowania.

12. W przypadku rezygnacji z funkcji członka Rady Klasowej w czasie roku szkolnego, przeprowadza się wybory uzupełniające, na najbliższym zebraniu klasowym.

Róździał VII

Zasady wyborów Prezydium Rady Rodziców

§ 12

1. Na pierwszym zebraniu Rady w każdym roku szkolnym, Rada wybiera w głosowaniu jawnym Prezydium.

2. Skład i strukturę Prezydium określa rozdz. IV Regulaminu.

3. Wybór Przewodniczącego Rady przeprowadza dyrektor szkoły poprzez:

- a. Przyjmowanie zgłoszeń kandydatur;
- b. Przeprowadzenie jawnego głosowania;
- c. Policzenie głosów i podanie wyników głosowania.

4. Kandydat na Przewodniczącego musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

5. Za wybranego Przewodniczącego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

6. W przypadku otrzymania przez kandydatów równiej największej liczby głosów o wyborze Przewodniczącego decyduje kolejna tura wyborów. Wybór następuje spośród dwóch liderów, którzy otrzymali te sama ilość głosów.

7. Wybrany Przewodniczący Rady prowadzi dalszą część zebrania.

8. Kadencja Rady trwa rok, do czasu wybrania nowego Prezydium.

9. Rada może odwołać Prezydium w całości lub jego członków funkcyjnych oraz dokonać ponownego wyboru jego nowych członków w trybie wyborów uzupełniających.

10. W razie ustania członkostwa w Prezydium przed upływem kadencji, na najbliższym zebraniu Rady przeprowadzane są wybory uzupełniające.

11. Uchwała o rozwiązaniu Rady podejmowana jest bezwzględną większością głosów.

12. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnienia funkcji w każdym czasie roku szkolnego.

13. Po rezygnacji z funkcji, członek Prezydium może pozostać w Radzie jako członek zwyczajny.

14. Jeśli członek Prezydium zrezygnuje z pełnienia funkcji oraz wystąpi z Rady, wówczas klasa oddziałowa przeprowadza wybory uzupełniające.
15. Aby rezygnacja z pełnionej funkcji była skuteczna, musi być złożona w formie pisemnej.
16. W miejsce członka Prezydium, który zrezygnował z pełnienia funkcji, Rada Rodziców przeprowadza wybory uzupełniające, na najbliższym zebraniu.
17. Termin wyborów uzupełniających do Prezydium określany jest przez Radę Rodziców poprzez uchwałę.

Rozdział VIII

Zasady działalności Rady

§ 13

1. Rada Rodziców działa poprzez zebrania plenarne i inne spotkania, a także poprzez komunikatory internetowe.
2. Rada Rodziców posiada adres e- mail: **15radarodzcow@wp.pl**, który opublikowany jest na stronie internetowej szkoły.
3. Każdy członek Rady ma pełen dostęp do poczty e-mail.
4. Pierwsze zebranie Rady zwołuje dyrektor, w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
5. Pierwsze zebranie otwiera dyrektor i przewodniczy mu do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.
6. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/4 członków Rady oraz na wniosek dyrektora.
7. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady w sposób zwyczajowy, np. poprzez komunikator internetowy lub sms, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
8. W uzasadnionych przypadkach, może być zwołane zebranie nadzwyczajne, po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej na 3 dni przed terminem zebrania.
9. Uchwały Rady i Rad klasowych podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby ich członków.
10. Uchwały Rady mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
11. Zebrania Rady są protokołowane. Protokoły z zebrania Rady sporządza Sekretarz.

12. Projekt protokołu udostępniony jest członkom Rady poprzez komunikator internetowy, celem zgłoszenia uwag. Po zatwierdzeniu projektu protokołu przez Radę, protokół składany jest przez Sekretarza do dokumentacji Rady Rodziców w sekretariacie szkoły.

13. W zebraniach Rady mogą brać udział zaproszone osoby, z głosem doradczym. Ich głosy nie są brane pod uwagę w głosowaniach.

14. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie członkowie Rady.

§ 14

1. Rada i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.

2. Protokół powinien zawierać:

- Numer, datę i miejsce zebrania;
- Listę osób obecnych podczas zebrania;
- Zatwierdzony porządek obrad;
- Stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- Przebieg obrad;
- Streszczenie wystąpień oraz wnioski;
- Treść podjętych uchwał lub uchwały w formie załączników;
- Podpisy przewodniczącego i protokolanta.

3. Decyzje Rady Rodziców podejmowane są w formie Uchwał.

4. Uchwały Rady i Prezydium podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący.

5. Rada raz w roku sporządza sprawozdanie ze swojej działalności.

6. Dokumenty są przechowywane w Segregatorze Rady, który znajduje się w gabinecie dyrektora.

7. Osoby odpowiedzialne za dokumenty: Sekretarz oraz inni członkowie, pisemnie upoważnieni przez Prezydium.

8. Dostęp do dokumentacji Rady mają członkowie Rady Rodziców.

9. Wgląd do pełnej dokumentacji Rady po zgłoszeniu takiej potrzeby do Prezydium Rady ma dyrektor szkoły oraz wszyscy rodzice uczniów szkoły.

10. W razie konieczności wypożyczania oryginału któregoś z dokumentów, należy w jego miejsce pozostawić jego kserokopię z czytelnymi podpisami osób: wypożyczającej, udostępniającej oraz datą. W chwili zwrotu oryginału, kserokopię należy zniszczyć.

11. Za porządek w dokumentacji Rady odpowiada Sekretarz Rady, a w dokumentach księgowych / kasowych Skarbnik.

Rozdział IX

Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady

§ 15

1. Celem wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Fundusze, o których mowa, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady.
3. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę.
4. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania.
2. Rada sporządza wstępny Preliminarz wydatków, na podstawie którego planuje działania.
3. Zmiany do Preliminarza wydatków wprowadza się na bieżąco, w każdym czasie.
4. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.

§ 16

1. Źródłem funduszy Rady są:
 - a. dobrowolne składki rodziców Szkoły;
 - b. darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych;
 - c. dotacje;
 - d. dochody z innych źródeł (zbiórki celowe, kiermasze).
2. Fundusze mogą być wydatkowane na:
 - a. wspieranie celów statutowych szkoły;
 - b. dofinansowanie konkursów i imprez szkolnych;
 - c. nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów, laureatów konkursów szkolnych i imprez sportowych;
 - d. udzielanie pomocy finansowej uczniom w sytuacjach losowych;

- e. poprawę bazy materialnej szkoły;
- f. finansowanie własnych projektów i działalności Rady.

3. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:

- a. dyrektor
- b. rada pedagogiczna
- c. rady klasowe
- d. samorząd uczniowski.

4. Wnioski o dofinansowanie do Rady winny być przesyłane drogą elektroniczną na adres 15radarodzicow@wp.pl

5. Tryb rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie: bez zbędnej zwłoki.

§ 17

1. Rada co roku ustala składki na fundusz Rady Rodziców. Składki są dobrowolne i nieobowiązkowe.

2. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą lub niższą składkę niż ustalona w uchwale.

3. Składkę na fundusz Rady można wpłacać w ratach.

4. Wpłaty można dokonywać do skarbnika klasowego lub indywidualnie na konto Rady.

5. Zebrane składki skarbnik klasowy wpłaca na konto Rady, w tytule przelewu należy podać numer klasy.

6. Składki należy przekazać do końca stycznia każdego roku szkolnego.

7. Składki oraz pozostałe środki pieniężne przechowywane są na rachunku bankowym:

PKO BP 66 1020 5011 0000 9502 0353 9947

8. Rada Rodziców upoważnia osoby wybrane spośród Prezydium do dysponowania środkami zgromadzonymi na tym rachunku, zgodnie z obowiązującą procedurą bankową.

9. W przypadku zmian reprezentacji składu Prezydium oraz osób upoważnionych do reprezentacji w banku, Rada Rodziców zobowiązana jest niezwłocznie do złożenia w banku dokumentów aktualizujących skład upoważnionych osób do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym.

10. Kopia dokumentu przechowywana jest w dokumentacji RR.
11. Osoby wybrane przez Radę Rodziców do pełnienia funkcji na rzecz Rady, a szczególnie do zbierania środków pieniężnych, dysponowania nimi i prowadzenia dokumentacji księgowej muszą wyrazić swą zgodę oraz oświadczyć przed Radą, iż świadome są odpowiedzialności za powierzone im środki pieniężne oraz dokumenty, i że odpowiedzialność tę przyjmują.
12. Od Skarbnika oraz osób upoważnianych do dysponowania rachunkiem winna być pobrana i złożona do akt deklaracja o odpowiedzialności za powierzone pieniądze.
13. Wartości pieniężne, druki ścisłego rachowania muszą być przechowywane w warunkach zapewniających należyłą ochronę przed zniszczeniem, utratą lub zagarnięciem.
14. Niedopuszczalne jest podpisywanie dowodów „in blanco”.
15. Dokumenty źródłowe muszą spełniać wymagania, jakie stawia się dokumentom w Ustawie o rachunkowości.

§ 18

1. Prowadzenie kasy powierza się Skarbnikowi Rady.
2. Upoważnia się Skarbnika do wystawienia polecenia przelewu na podstawie oryginału dokumentu podlegającemu zapłacie.
3. Nikt poza Skarbnikiem oraz osobą upoważnioną w sytuacjach wyjątkowych nie może przyjmować wpłat. Upoważnienie pisemnie osobie upoważnionej nadaje Przewodniczący Rady lub osoba go zastępująca.
4. Bankowy Dowód Wypłaty w kasie banku jest jednocześnie udokumentowanym dowodem wpłaty gotówki do Kasy Rady.
6. Wpłaty gotówki z kasy Rady można dokonywać na podstawie źródłowych dokumentów kasowych, do których należą między innymi:
 - a. dowody zakupu, sprzedaży wykonania usługi (rachunki/paragony, faktury VAT, faktury VAT korygujące);
 - b. rachunki za wykonane prace na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - c. wnioski o dofinansowanie;
 - d. inne dokumenty uznane przez Radę.
7. Bankowy Dowód Wpłaty w kasie banku jest jednocześnie udokumentowanym dowodem wypłaty gotówki z Kasy Rady Rodziców.

8. Nieprawidłowo udokumentowane wydatki z kasy stanowią niedobór kasowy, za który materialną odpowiedzialność ponosi Skarbnik oraz osoby upoważnione do wypłat z banku.
9. Kasa podlega kontroli bieżącej i okresowej.
 - a. Kontrola bieżąca może ograniczyć się do sprawdzenia wszystkich dokumentów dotyczących operacji kasowych pod względem formalnym i rachunkowym. Kontrolujący potwierdza przeprowadzenie kontroli kasy swoim podpisem na raporcie kasowym.
 - b. W ramach kontroli wewnętrznej dokonuje się okresowych kontroli kasy mających na celu ustalenie stanu gotówki w kasie. Bilans jest publikowany do wiadomości na komunikatorze internetowym lub w inny zwyczajowy sposób.
10. Obowiązki skarbnika powierza się osobie wyznaczonej przez Radę, która nie była karana za przestępstwa z winy umyślnej lub wykroczenia przeciwko mieniu lub za przestępstwa gospodarcze, ma nienaganną opinię, jest pełnoletnia i ma pełną zdolność do czynności prawnych; co potwierdza stosownym oświadczeniem.
11. Przekazanie prowadzenia kasy odbywa się komisyjnie, czego potwierdzeniem jest protokół zdawczo – odbiorczy.
12. Skarbnik ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu środki pieniężne i majątkowe.
13. Odpowiedzialność materialną skarbnika rozpoczyna się od momentu protokolarnego przekazania- przyjęcia kasy, a kończy z chwilą dokonania inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej i ostatecznym rozliczeniu potwierdzonym protokołem.

§ 19

1. Sprawozdanie z działalności finansowej Rady za dany rok szkolny, winno być sporządzone do dnia 15 września każdego roku przez skarbnika w porozumieniu z Radą.
2. Sprawozdanie finansowe winno zostać przekazane do Rady do dnia 30 września każdego roku następnego okresu sprawozdawczego.
3. Rada zaakceptowane coroczne sprawozdanie z działalności, przedstawia w formie ogłoszenia do wiadomości wszystkich rodziców szkoły, najpóźniej do dnia swojego ustąpienia.

Rozdział X
Przepisy końcowe

§ 20

1. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

§ 21

1. Rada posługuje się pieczętą podłużną o treści „Rada Rodziców Przy Szkole Podstawowej Nr 15 w Toruniu”.
3. Przewodniczący posługuje się pieczętą podłużną o treści „Przewodniczący Rady Rodziców”

§ 22

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Rady Rodziców sprawuje ogólne zebranie Rodziców.

§ 23

1. Regulamin został uchwalony przez Radę Rodziców w dniu 29.10.2024 roku i wchodzi w życie po jego podpisaniu.
2. Traci moc dotychczasowy Regulamin.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY RODZICÓW
przy Szkole Podstawowej nr 15
w Toruniu**



(podpis Przewodniczącego Rady Rodziców)

DYREKTOR


mgr Antoni Napierski

(podpis Dyrektora Szkoły)