

REGULAMIN RADY RODZICÓW

przy IV Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie

I . Postanowienia ogólne

§ 1

Na mocy art. 53 ust.4 ustawy „o systemie oświaty” (DZ.U. 04256.2572. z późniejszymi zmianami) uchwała się regulamin Rady Rodziców przy IV Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie, zwany dalej „Regulaminem”.

§ 2

- 2.1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców uczniów.
- 2.2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a. programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 2. Opiniowanie programu i harmonogramu efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 3. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
- 2.3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu prowadzącego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 2.4. Rada Rodziców może – w celu wspierania działalności statutowej szkoły – gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

II . Cele i zadania Rady Rodziców

§ 3

- 3.1. Celem działalności Rady Rodziców jest:
 1. Zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku.
 2. Przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców (opiekunów) we wszystkich istotnych sprawach szkoły.
 3. Współdziałanie z Dyrektorem Zespołu, jego zastępcami i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców.
 4. Upowszechnianie wśród rodziców - przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi - wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo - wychowawczych rodziny.

5. Pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania, opieki oraz udzielania pomocy materialnej szkole.
- 3.2. Do podstawowego zakresu zadań Rady Rodziców należy:
 1. Współdziałanie w realizacji zadań ogólnoszkolnych:
 - 1.1. Organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu pracy szkoły
 - 1.2. Popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w szkole i w rodzinie
 - 1.3. Dokonywanie analiz wychowawczych i oświatowych zgodnie z potrzebami środowiska
 - 1.4. Pomoc dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w opracowaniu programu rozwoju zespołu szkół
 - 1.5. Organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców na rzecz zespołu szkół.
 - 1.6. Poszukiwanie zakładów pracy, firm i instytucji, współpracujących ze szkołą, na rzecz stałej poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli.
 - 1.7. Uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły oraz podejmowanie prac służących zwiększeniu funduszy szkolnych.
 2. Współpraca z Dyrektorem Zespołu i nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania, a w szczególności:
 - 2.1. Pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania.
 - 2.2. Zapoznawanie ogółu rodziców z programem, organizacją i warunkami realizacji procesu nauczania
 - 2.3. Współdziałanie z Dyrekcją Zespołu Szkół dla zapewnienia pełnej realizacji obowiązku szkolnego
 - 2.4. Dokonywanie, wspólnie z wychowawcami klas oraz innymi nauczycielami, analizy i oceny postaw uczniów i postępów w nauce.
 - 2.5. Udzielanie pomocy w organizowaniu pracy uczniowskich kół zainteresowań oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych
 - 2.6. Udzielanie pomocy w organizowaniu zajęć uczniom mającym trudności w nauce
 - 2.7. Organizowanie udziału rodziców mających odpowiednie przygotowanie, w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania lub wykładów
 - 2.8. Współdziałanie w prowadzeniu orientacji szkolnej i wyboru przez młodzież kierunku dalszego kształcenia
 - 2.9. Wzbogacanie szkoły w pomoce naukowe
 3. Współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny, a w szczególności:
 - 3.1. Dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w środowisku,
 - 3.2. Udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom sportowym i turystycznym zrzeszającym uczniów
 - 3.3. Branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów.
 - 3.4. Organizowanie wspólnie z rodzicami prac społecznie użytecznych uczniów
 - 3.5. Rozwijanie, przy pomocy nauczycieli i innych specjalistów, poradnictwa wychowawczego dla nauczycieli
 - 3.6. Udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą. Dotacje dla klas uzależnione są od ilości wpłat z danej klasy
 4. Współdziałanie w realizacji zadań opiekuńczych szkoły a w szczególności:
 - 4.1. Udział w dokonywaniu analizy potrzeb uczniów w zakresie opieki i wypracowanie programu ich zaspokajania
 - 4.2. Pomaganie szkole w organizowaniu uczniom wypoczynku w czasie ferii szkolnych
 - 4.3. Udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów
 - 4.4. Współdziałanie w przyznawaniu uczniom nagród i innych form pomocy rzeczowej.

III. Skład i struktura Rady Rodziców

§ 4

- 4.1. Źródło pochodzenia podstawowego elementu składu Rady Rodziców w postaci Przedstawiciela, o którym mowa w pkt.4.8. niniejszego paragrafu, stanowi rada klasowa, (oddziałowa) rodziców.
- 4.2. Wybory do szkolnych rad klasowych (oddziałowych) przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4.3. Ogólne zebranie rodziców danej klasy (oddziału), spośród swego grona, dokonuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, wyboru komisji skrutacyjnej w liczbie 2 osób.
- 4.4. Komisja skrutacyjna przeprowadza w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, wybory do rady klasowej (oddziałowej), w skład której wchodzi 4 osoby.
- 4.5. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu z rodziców uczniów danej klasy (oddziału).
- 4.6. W wyborach, o których mowa w pkt. 4.3., jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
- 4.7. Rada klasowa (oddziałowa) spośród swojego grona wybiera: Przewodniczącego rady klasowej, Zastępcę, Skarbnika oraz Sekretarza.
- 4.8. Przedstawiciel rady klasowej (oddziałowej) wchodzi w skład Rady Rodziców.
- 4.9. Przewodniczący rady klasowej (oddziałowej) zobowiązany jest do wyznaczenia spośród składu rady klasowej (oddziałowej) przedstawiciela, który będzie zobowiązany w ustalonym terminie do udziału w posiedzeniu Rady Rodziców.
- 4.10. Rada Rodziców składa się z przedstawicieli rad klasowych.

§ 5

- 5.1. Działalnością Rady Rodziców kieruje przewodniczący wspólnie z wiceprzewodniczącym/ymi, sekretarzem i skarbnikiem
- 5.2. Szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów do Prezydium Rady Rodziców zostały zawarte w „Ordynacji Wyborczej”, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 5.3. W skład Prezydium wchodzi przedstawiciele rodziców z IV Liceum, Gimnazjum nr 10 i Szkoły Podstawowej nr 17.

§ 6

- 6.1. Rada Rodziców posiada komisję rewizyjną w liczbie 3 osób.
- 6.2. Szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów do Komisji Rewizyjnej zostały zawarte w „Ordynacji wyborczej”, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 7

7. Rada Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje problemowe.
- 7.1. W ramach komisji mogą działać rodzice, nauczyciele i uczniowie.
- 7.2. Członków komisji powołuje Prezydium Rady Rodziców.

§ 8

Członkowie Rady Rodziców pełnią funkcje społecznie.

IV. Organizacja pracy i zadania poszczególnych ogniw

§ 9

9. Zadaniem rady klasowej rodziców jest przede wszystkim realizacja celów regulaminowych na terenie danej klasy a w szczególności:
 - 9.1. Dostosowanie zadań zawartych w § 4 do konkretnych potrzeb klasy wyrażanych przez rodziców, uczniów i nauczycieli
 - 9.2. Współdziałanie ze wszystkimi rodzicami i włączanie ich do realizacji zadań swego planu
 - 9.3. Współdziałanie z przewodniczącym i prezydium w celu realizacji zadań o charakterze ogólnoszkolnym
 - 9.4. Zwoływanie, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy , zebrań rodziców w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
 - 9.5. Składanie sprawozdań ze swojej działalności przed rodzicami uczniów klasy.

§ 10

10. Zadaniem przewodniczącego jest kierowanie całokształtem prac, a w szczególności:
 - 10.1. Dostosowanie działalności do konkretnych potrzeb szkoły zawartych w § 4,
 - 10.2. Opracowanie projektu planu działalności wraz z planem finansowym na dany rok szkolny z uwzględnieniem zamierzeń rad klasowych oraz zadań wynikających z planu dydaktycznego i wychowawczego Zespołu i przedstawienie go do zatwierdzenia
 - 10.3. Udział w pracach Rady Zespołu
 - 10.4. Przydzielanie zadań i obowiązków dla wiceprzewodniczącego
 - 10.5. Zwoływanie i prowadzenie zebrań rady rodziców oraz prezydium
 - 10.6. Określanie zadań dla komisji stałych i doraźnych
 - 10.7. Kierowanie działalnością finansowo-gospodarczą,
 - 10.8. Przekazywanie opinii i postulatów wobec Dyrektora Zespołu. Rady Zespołu i Rady Pedagogicznej., reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.
 - 10.9. Reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.

§ 11

11. Zadaniem sekretarza jest zapewnienie właściwej organizacji pracy , a w szczególności :
 - 11.1. Opracowywanie harmonogramu prac i zebrań oraz kierowanie jego realizacją
 - 11.2. Organizacyjne przygotowanie zebrań Prezydium Rady Rodziców
 - 11.3. Nadzorowanie terminowości prac komisji.

§ 12

Zadaniem skarbnika jest koordynacja całokształtu działalności finansowo-gospodarczej.

§ 13

13. Zadaniem prezydium jest bieżące kierowanie pracą w okresie między zebraniem , a w szczególności :
 - 13.1. Koordynowanie działalności rad klasowych rodziców
 - 13.2. Nadzór nad pracą komisji
 - 13.3. Zatwierdzenie harmonogramu realizacji planu pracy
 - 13.4. Decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej

- 13.5. Odbywanie zebrań , zwoływanych przez przewodniczącego lub na wniosek dyrektora szkoły, w miarę potrzeby , nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące
- 13.6. Składanie okresowych sprawozdań z działalności przed Radą Rodziców

§ 14

- 14. Zadaniem komisji jest wykonywanie stałych i doraźnych prac, a w szczególności:
 - 14.1. Składanie sprawozdań ze swoich prac przed Prezydium Rady Rodziców.

§ 15

- 15. Zadaniem komisji rewizyjnej jest czuwanie nad zgodnością działalności poszczególnych ogniw z obowiązującym regulaminem, a w szczególności:
 - 15.1. Kontrolowanie raz w roku działalności w zakresie zgodności z przepisami regulaminu i uchwałami Rady Rodziców
 - 15.2. Kontrolowanie raz w roku działalności w zakresie działalności finansowo-gospodarczej
 - 15.3. Składanie rocznych sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi.

§ 16

- 16.1. Fundusze powstają z dochodów osiągniętych z własnej działalności statutowej , składek rodziców z dobrowolnych wpłat osób prawnych i fizycznych.
- 16.2. Wysokość minimalnej dobrowolnej rocznej składki ustala się zwykłą większością głosów na ogólnym zebraniu Rady Rodziców. Rodzice mogą zadeklarować, równoważne minimalnej rocznej składce, świadczenia w naturze lub robociznie.
- 16.3. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę od określonej w ust. 2.
- 16.4. Rodzice wpłacają składkę jednorazowo, lub w 2-ch ratach (I rata do końca listopada, II rata do końca lutego)

§ 17

Fundusze mogą być użytkowane na działalność określoną w § 3 pkt 3.2.

§ 18

- 18. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej.
 - 18.1. Rada rodziców prowadzi gospodarkę finansową i rachunkowość.
 - 18.2. Fundusze tworzy się z dochodów osiągniętych z własnej działalności, z zadeklarowanych składek rodziców z zasiłków i dotacji instytucji państwowych i osób fizycznych, organizacji spółdzielczych ,zawodowych i społecznych oraz innych źródeł.
 - 18.3. Środki mogą być zużywane na działalność określoną w § 3 , przede wszystkim na udzielanie szkole pomocy materialnej.
 - 18.4. W działalności finansowo-gospodarczej obowiązują zasady celowego, oszczędnego i prawidłowego gospodarowania własnością społeczną.
 - 18.5. Odpowiedzialnym z ramienia prezydium za całokształt działalności finansowo-gospodarczej rady jest Skarbnik.
 - 18.6. Rada Rodziców może zatrudnić kasjera, na umowę-zlecenie zawieraną przez Prezydium Rady Rodziców.

§ 19

- 19.1. Podstawą działalności finansowo-gospodarczej jest roczny plan finansowy zatwierdzony na zebraniu rady rodziców.
- 19.2. Plan finansowy opracowuje się oddzielnie na każdy rok szkolny.
- 19.3. Planowane na dany rok szkolny dochody i wydatki powinny być zestawione w formie zbilansowanego planu finansowego.
- 19.4. Dochody i wydatki planuje się według poszczególnych źródeł pochodzenia oraz według przeznaczenia środków.
- 19.5. Otrzymane dotacje z instytucji i organizacji mogą być użyte tylko na cele uzgodnione z instytucją która udzieliła dotacji.

§ 20

- 20.1. Środki pieniężne są gromadzone i przechowywane na rachunkach bankowych. Przy podejmowaniu gotówki z konta bankowego obowiązują dwa podpisy : przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego lub sekretarza.
- 20.2. Na drobne wydatki i bieżące można dysponować „pogotowiem kasowym”.
- 20.3. Osoba której powierzono prowadzenie kasy składa oświadczenie „ Przyjmuję do wiadomości, że ponoszę odpowiedzialność za powierzone pieniądze i mienie”.
- 20.4. Obroty pogotowia kasowego ewidencjonuje się i prowadzi na znormalizowanych raportach kasowych.

§ 21

- 21.1. Na każdą przyjętą wpłatę zadeklarowaną przez rodziców, wydaje się pokwitowanie z kwitariusza „kasa przyjmie”. Kwitariusz prowadzi się przebitkowo. Odbitka pozostawionego w aktach pokwitowania musi mieć. Ten sam numer kolejny co pokwitowanie wydane wpłacającemu.
- 21.2. Wpłaty do kasy są przyjmowane przez kasjera. Na dowód wpłaty, wpłacający otrzymuje pokwitowanie z kwitariusza „kasa przyjmie”.

§ 22

- 22.1. Za podstawę dokonania wypłaty mogą służyć tylko oryginalne dowody księgowe, a w szczególności rachunki, listy płatnicze, decyzje wewnętrzne w sprawie wypłat dotacji, zasiłków, zaliczek itp. Orz inne dowody przewidziane odrębnymi przepisami.
- 22.2. W razie niemożności otrzymania oryginalnych rachunków na udokumentowanie drobnych wydatków może być sporządzony dowód zastępczy w formie oświadczenia podpisanego przez osobę , która dokonała wydatku. Dokonane wydatki powinny być szczegółowo wymienione w oświadczeniu.
- 22.3. Na dowodach stanowiących podstawę wypłaty za wykonane roboty i usługi oraz za dostarczone towary powinno być umieszczone potwierdzenie wykonania i przyjęcia wymienionych w dowodzie towarów, podpisane przez właściwe osoby spośród pracowników szkoły lub członków rady rodziców.
- 22.4. Dowody stanowiące podstawę wypłaty powinny być sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty przez przewodniczącego, który wykonanie tych czynności potwierdza przez zamieszczenie i podpisanie na dowodzie klauzuli następującej treści: „Sprawdzono i zatwierdzono kwotę”.
Przewodniczący może upoważnić do występowania w jego imieniu wiceprzewodniczącego.

- 22.5. Osoba dokonująca wypłaty zobowiązana jest na każdym dowodzie zamieścić w sposób trwały – za pomocą stempla lub odręcznie – i podpisać następującą klauzulę:
Wypłacone gotówką , czekiem nr..... , przelewem z dnia .
- 22.6. Zaliczki powinny być rozliczone w terminie do 7 dni.
- 22.7. Środki przewidziane planem finansowym , jako pomoc materialna szkole są przekazywane do dyspozycji i rozliczne zgodnie z regulaminem rady rodziców. Sprzęt szkolny , pomoce dydaktyczne są przekazywane szkole protokołem zdawczo-odbiorczym, (odpowiedniej noty księgowej) lub przekazywane w użyczenie. Dowód przekazania powinien uwzględniać ilość i rodzaj przekazywanych przedmiotów lub materiałów, ich cenę jednostkową zakupu oraz wartość ogólną. Dyrektor szkoły zobowiązany jest na dowodach przekazania zamieścić adnotację o przyjęciu i wpisaniu otrzymanych przedmiotów lub materiałów w ewidencji księgowej.
- 22.8. Dowodem dokonania określonych wypłat pieniężnych (przedmiotów materiałów) na rzecz dzieci i młodzieży powinien być imienny wykaz korzystających z pomocy lub nagrodzonych zatwierdzony przez przewodniczącego, oraz merytorycznie sprawdzony przez dyrektora. Obdarowani lub nagrodzeni kwitują na wykazie odbiór.
- 22.9. Do ewidencji syntetycznej dochodów i wydatków oraz do równoczesnego ewidencjonowania przebiegu wykonania planu finansowego służy uproszczona księga dochodów i wydatków.
- 22.10. Do księgi dochodów i wydatków wpisuje się operacje finansowe zapisy księgowe powinny być prowadzone w sposób czytelny i trwały.

§ 23

- 23.1. Przewodniczący składa sprawozdanie z przebiegu wykonania planu finansowego na posiedzeniach prezydium.
Do końca września przewodniczący składa pełne sprawozdanie z wykonania planu finansowego i rzeczowego za ubiegły rok szkolny.
- 23.2. Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego powinno być zbadane przez komisję rewizyjną, która zobowiązana jest sporządzić z tej czynności odpowiedni protokół. Komisja Rewizyjna powinna przekazać protokół do 14 dni od daty przekazania sprawozdania finansowego. Wyniki kontroli i wnioski przedstawia Przedstawiciel Komisji rewizyjnej na najbliższym posiedzeniu Rady Rodziców.

§ 24

- 24.1. Kadencja rady rodziców trwa 3 lata
- 24.2. Członkowie nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez właściwe klasowe lub ogólne zebranie rodziców.
- 24.3. Na miejsce odwołanych lub ustępujących członków wybiera się nowych .
- 24.4. Ustępująca rada rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej, co powinno nastąpić nie później niż po odbyciu się klasowych zebrań rodziców.

§ 25

- 25.1. Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z Regulaminem.
- 25.2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów , w głosowaniu jawnym ,w obecności co najmniej połowy uprawnionych
- 25.3. Jeżeli uchwały i inne decyzje są sprzeczne z prawem lub interesem Zespołu - Dyrektor Zespołu zawiesza ich wykonanie i przekazuje do ponownego rozpatrzenia.
- 25.4. Zmiany w Regulaminie Rady Rodziców muszą być przedstawione i uchwalone na posiedzeniu Rady Rodziców.

Załącznik nr 1
do regulaminu Rady Rodziców
przy IV Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie

ORDYNACJA WYBORCZA

DO RADY RODZICÓW
PRZY IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W TARNOWIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ordynacja Wyborcza Rady Rodziców przy IV Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie zwana dalej „Ordynacją Wyborczą” określa zasady i tryb wyborów:
 1. Przedstawicieli do Komisji Skrutacyjnej.
 2. Kolegialnych organów Rady Rodziców:
 - a. Prezydium
 - b. Komisji rewizyjnej.
2. Udział w zebraniach wyborczych jest obowiązkowy.
3. Wybory organów kolegialnych odbywają się kolejno w jednym terminie ustalonym przez Prezydium Rady Rodziców.
4. Wybory prowadzone są za pomocą kart do głosowania.
5. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do „Ordynacji Wyborczej”.

§ 2

Kadencja kolegialnych organów Rady Rodziców trwa 3 lata.

WYBÓR KOMISJI SKRUTACYJNEJ

§ 3

1. Komisja skrutacyjna powoływana jest w celu przeprowadzenia wyborów do organów kolegialnych Rady Rodziców zgodnie z niniejszą ordynacją.
2. Wybory do Komisji Skrutacyjnej przeprowadzone są z inicjatywy Przewodniczącego Prezydium Rady Rodziców (w razie jego nieobecności – innego członka Prezydium), który czuwa nad prawidłową procedurą powołania członków Komisji Skrutacyjnej.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze do Komisji Skrutacyjnej przysługuje wszystkim obecnym w danym dniu na posiedzeniu członkom Rady Rodziców (po jednym przedstawicielu każdej rady klasowej (oddziałowej)).
4. Spośród zgłoszonych kandydatur z zakresu podmiotowego określonego w ust.3 § 3, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, dokonuje się wyboru członków Komisji Skrutacyjnej w liczbie 3.
5. Zgłoszenie kandydatury na członka Komisji Skrutacyjnej osoby posiadającej bierne prawo wyborcze, przed poddaniem jej pod głosowanie musi być poparte wyrażoną na to zgodą osoby, której kandydatura dotyczy.
6. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów kolegialnych Rady Rodziców.

WYBÓR ORGANÓW KOLEGIALNYCH

§ 4

1. Wyboru do organów kolegialnych Rady Rodziców dokonuje Komisja Skrutacyjna.

PREZYDIUM

§ 5

1. Bierne prawo wyborcze do Prezydium Rady Rodziców przysługuje ogółowi rodziców uczniów szkoły.
2. Czynne prawo wyborcze do Prezydium Rady Rodziców przysługuje wszystkim obecnym w danym dniu na posiedzeniu członkom Rady Rodziców (po jednym przedstawicielu każdej rady klasowej (oddziałowej)).
3. Komisja Skrutacyjna przyjmuje zgłoszenia kandydatur do pełnienia w Prezydium Rady Rodziców następujących funkcji:
 1. Przewodniczącego Prezydium Rady Rodziców.
 2. Wiceprzewodniczących Prezydium Rady Rodziców.
 3. Sekretarza Prezydium Rady Rodziców
 4. Skarbnika Prezydium Rady Rodziców.
4. Kandydaci do pełnienia funkcji wymienionych w ust.3 § 5 wybierani są w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
5. W sytuacji, gdy kandydaci do pełnienia tej samej funkcji w Prezydium Rady Rodziców w pierwszym głosowaniu uzyskali tę samą liczbę głosów, Komisja Skrutacyjna obowiązana jest przeprowadzić ponowne głosowanie. W głosowaniu tym biorą udział kandydatury członków, które w pierwszym głosowaniu uzyskały największą, tą samą liczbę głosów.
6. Zgłoszenie kandydatury na członka Prezydium Rady Rodziców osoby posiadającej bierne prawo wyborcze, przed poddaniem jej pod głosowanie musi być poparte wyrażoną na to zgodą osoby, której kandydatura dotyczy.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 6

1. Bierne prawo wyborcze do Komisji Rewizyjnej przysługuje ogółowi rodziców uczniów szkoły.
2. Czynne prawo wyborcze do Komisji Rewizyjnej przysługuje wszystkim obecnym w danym dniu na posiedzeniu członkom Rady Rodziców (po jednym przedstawicielu każdej rady klasowej (oddziałowej)).
3. Zgłoszone do Komisji Skrutacyjnej kandydatury na członków Komisji Rewizyjnej wybierane są w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
4. Dokonuje się wyboru członków Komisji Rewizyjnej w liczbie 3.
5. W sytuacji, gdy w pierwszym głosowaniu niemożliwym jest wybór 3 kandydatów o największej liczbie głosów ze względu na to, iż kandydaci otrzymali równą liczbę głosów, zarządza się wybory uzupełniające przy zastosowaniu trybu określonego w ust.3 § 6 z udziałem nie wybranych kandydatów o największej, równej liczbie głosów.
6. Członkowie wybranej Komisji Rewizyjnej dokonują samodzielnego wyboru spośród swojego grona Przewodniczącego komisji.
7. Zgłoszenie kandydatury na członka Komisji Rewizyjnej osoby posiadającej bierne prawo wyborcze, przed poddaniem jej pod głosowanie musi być poparte wyrażoną na to zgodą osoby, której kandydatura dotyczy.

WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE DO ORGANÓW KOLEGIALNYCH

§ 7

Jeżeli mandat członka organu kolegialnego wygasa przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory uzupełniające.

§ 8

1. Mandat w organach Rady Rodziców wygasa, gdy osoba posiadająca mandat zrzekła się go przed upływem kadencji lub z przyczyn losowych nie może dłużej pełnić tej funkcji (śmierć, zmiana miejsca zamieszkania, choroba)
2. Wybory uzupełniające przeprowadza się w trybie niniejszej „Ordynacji wyborczej”.

§ 9

Sprawy sporne oraz sprawy nieuregulowane w niniejszej ordynacji rozstrzyga Prezydium Rady Rodziców w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

**Karta do głosowania
na posiedzeniu Rady Rodziców
przy IV Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie
w dniu**

.....
(Nazwa organu kolegialnego, podlegającego wyborowi)

.....
(Rodzaj pełnionej funkcji w wybieranym organie kolegialnym)*

.....
(Imię i nazwisko kandydata)

* należy wypełnić jedynie w przypadku wyborów do Prezydium Rady Rodziców