

REGULAMIN RADY RODZICÓW

Młodzieżowego Domu Kultury nr 1 w Poznaniu

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Rada Rodziców Młodzieżowego Domu Kultury nr 1 w Poznaniu, zwana dalej Radą, jest społecznym organem MDK nr 1 i działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe — art. 83 i art. 84 (Dz. U. 2016 r. poz. 59, ze zm.) — dalej określonej jako „Ustawa”.
2. Statutu Młodzieżowego Domu Kultury nr I w Poznaniu — dalej określany jako „Statut MDK nr 1”
3. Niniejszego Regulaminu.

Rozdział 2 Cele i zadania Rady Rodziców

Rada Rodziców jest organem powoływanym do reprezentowania ogółu rodziców dzieci i młodzieży, uczęszczających na zajęcia MDK nr I oraz podejmowania działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności placówki.

Szczegółowym celem Rady Rodziców jest:

- 1) wspólne oddziaływanie na dzieci i młodzież uczęszczającą do MDK nr I poprzez rodzinę i placówkę w procesie rozwijania umiejętności, zainteresowań i pasji;
- 2) tworzenie właściwych warunków materialnych dla właściwego funkcjonowania placówki.

Zadania Rady Rodziców:

Współpraca z Dyrektorem MDK nr 1 i nauczycielami MDK nr 1 w realizacji zadań wynikających z p. 1 i 2 Rozdziału 1, w tym:

- 1) uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego dostosowanego do potrzeb uczestników MDK nr 1 oraz środowiska zgodnie z Art. 84 ust 2. Ustawy;
- 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków działania pracowni należących do MDK nr 1;
- 3) przedstawianie nauczycielom i kierownictwu placówki opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności placówki;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego MDK nr 1 zgodnie z Art. 84 ust 2. Ustawy,

- 5) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla wspierania realizacji zadań MDK nr 1;
- 6) gromadzenie funduszy przeznaczonych na wspieranie statutowej działalności
- 7) promowanie placówki, jej działań i osiągnięć w różnych środowiskach.
- 8) opiniowanie na wniosek Dyrekcji MDK nr 1 oceny pracy oraz dorobku zawodowego nauczyciela.
- 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia placówki oświatowej, o którym mowa w art. 56 ust. 2 Ustawy

Zadaniem przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności zadaniem zastępcy przewodniczącego jest kierowanie całokształtem prac Rady, a w szczególności:

- a) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady,
- b) prowadzenie działań Rady wspierających realizację podjętych przez nauczycieli prowadzących zespoły, kluby, koła, grupy w MDK nr 1 programów dydaktycznych i zadań opiekuńczych,
- c) przekazywanie Dyrektorowi opinii i postulatów Rady Rodziców oraz rodziców dzieci i młodzieży uczęszczającej do MDK nr 1 ,
- d) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz MDK nr 1 ,
- e) utworzenie i prowadzenie konta Rady Rodziców.

Zadaniem sekretarza jest zapewnienie organizacji pracy Rady, głównie prowadzenie korespondencji mailowej i wszelkiej dokumentacji, dystrybuowanie oraz przechowywanie jej. Przyjmowanie wniosków i rozliczeń od nauczycieli.

Zadaniem skarbnika jest:

- a) nadzór nad gromadzeniem środków finansowych, pozyskanych z dobrowolnych wpłat rodziców, innych osób fizycznych, instytucji oraz dochodów z imprez organizowanych przez Radę - na założone przez Radę konto,
- b) kontrolowanie zakupów i wydatkowania środków,
- c) rozliczanie się przed rodzicami z gospodarowania uzyskanymi środkami finansowymi.

Skład i struktura Rady Rodziców oraz sposób jej powoływania

1. Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z Ustawą, zarządzeniami Dyrektora i uchwałami Rady Pedagogicznej MDK nr 1.
2. Do zadań ogólnego zebrania rodziców należy:
 - a. wybór na pierwszym zebraniu członków Rady Rodziców — w ilości, co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach; wybory przeprowadza się zgodnie z ordynacją opisaną w załączniku nr 2 lub w inny sposób, jeżeli ogólne zebranie rodziców tak zadecyduje;
 - b. jeżeli ogólne zebranie rodziców wyrazi taką wolę - wybór na pierwszym zebraniu Komisji Rewizyjnej, w liczbie 2 do 3 członków;
 - c. przyjęcie na pierwszym zebraniu sprawozdania z działalności ustępującej Rady Rodziców i sprawozdania Komisji Rewizyjnej
3. Rada Rodziców wybierana jest raz w roku szkolnym w możliwie jak najszybszym terminie po jego rozpoczęciu (tj. po I września danego roku). Rada funkcjonuje do momentu ukonstytuowania się zgodnie z niniejszym regulaminem kolejnej Rady. W uzasadnionych przypadkach rodzice mogą dokonać zmiany w składzie Rady.”
4. Rada Rodziców na swym pierwszym posiedzeniu organizacyjnym wybiera ze swego grona prezydium, w skład, którego wchodzi: przewodniczący, zastępca, sekretarz i skarbnik. Jeżeli ogólne zebranie rodziców nie wybrało Komisji Rewizyjnej (p. p. 2b) — Rada bez zbędnej zwłoki wybiera również i członków tego organu (liczbie 2) spośród członków nie wchodzących w skład Prezydium.
5. Pracami Rady kieruje przewodniczący wybierany na okres kadencji Rady.
6. W zebraniach Rady może brać udział Dyrektor z głosem doradczym i inne osoby zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady.
7. Zebrania prezydium Rady Rodziców odbywają się w miarę potrzeb. Całość prac , głosowanie nad wnioskami, omawianie wniosków od nauczycieli, dyrekcji i rodziców odbywać się będzie w trybie On-line.
8. O terminach zebrania zawiadamia się członków Rady oraz Dyrektora przynajmniej 4 dni przed planowanymi terminami. Członkowie Rady Rodziców otrzymują zawiadomienie mailowo oraz elektronicznie.
9. Porządek zebrania Rady może być uzupełniany po otwarciu zebrania o propozycje zgłaszane przez członków Rady lub Dyrektora MDK nr I .
10. Odrzucenie zgłaszanego na zebraniu wniosku, w tym propozycji, o których mowa w ust. 9, wymaga uzasadnienia.
11. Uchwały zapadają większością głosów. Głosowania Rady są prawomocne przy obecności kworum.
12. Kworum wymagane dla podjęcia uchwały przez Radę wynosi: co najmniej 50% członków Rady — w pierwszym terminie zebrania i co najmniej 20% członków Rady w terminie drugim.

13. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów (to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”, pomijane są głosy „wstrzymujące się”).
14. Uchwała o rozwiązaniu Rady podejmowana jest bezwzględną większością głosów (to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”).
15. Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, quorum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po $\frac{1}{2}$ pełnego składu.
16. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki).
17. Uchwały Rady mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym (kartami do głosowania) po przyjęciu formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
18. Głosowanie tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady.
19. Tylko stacjonarne posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane. Rada dokumentuje zebrania w formie protokołu lub uchwał w formie odrębnych dokumentów.
20. Protokół zebrania Rady powinien zawierać:
 - a. numer, datę i miejsce zebrania,
 - b. stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum),
 - c. listę obecnych członków Rady,
 - d. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania, jeżeli wcześniej nie został zaakceptowany
 - e. przebieg obrad, streszczenie wystąpień, dyskusji i wniosków,
 - f. podpisy przynajmniej przewodniczącego Rady i protokolanta
21. Protokoły posiedzeń Rady są przyjmowane przez Radę na następnym posiedzeniu.

Rozdział 4

Zadania Komisji Rewizyjnej

Komisja Rewizyjna czuwa nad zgodnością działalności Prezydium Rady Rodziców z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:

- a) kontroluje raz w roku szkolnym działalność w zakresie zgodności z przepisami regulaminu i uchwałami Rady Rodziców,
- b) kontroluje raz w roku szkolnym działalność finansowo-gospodarczą w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości Rady Rodziców,
- c) składa roczne sprawozdania ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców w roku szkolnym następującym po kadencji kontrolowanej Rady Rodziców”.

Rozdział 5

Fundusze Rady Rodziców

Rada Rodziców prowadzi działalność finansową w celu wspierania działalności statutowej MDK w oparciu o ogólne obowiązujące zasady w jednostkach budżetowych.

- 1) Fundusze Rady powstają z dobrowolnych wpłat rodziców, opiekunów, innych osób fizycznych i prawnych, dochodów z imprez organizowanych przez Radę oraz innych źródeł.
- 2) Dobrowolną miesięczną wysokość wpłat rodziców (dalej jako „Wpłata Standardowa”, opiekunów oraz pełnoletnich uczestników zajęć - za zajęcia w okresie od I września do 30 czerwca, ustalana jest po konsultacji z każdym z nauczycieli w porozumieniu z rodzicami dzieci chodzących na dane zajęcia.
- 3) Wpłata Standardowa przeznaczone są na:
 - 1) cele statutowe MDK nr I — na te wydatki przeznaczone jest część każdej Wpłaty Standardowej („pula ogólna” Funduszu Rady Rodziców).
 - 2) wsparcie dydaktyczne bieżących zajęć w poszczególnych zespołach, w szczególności takich jak: sprzęt, materiały i narzędzia oraz na finansowanie działań organizacyjnych podnoszących standard zajęć uczestników, pracowni bądź uczestników imprez w MDK nr 1.
- 4) Wpłaty, o których mowa w ust. 1 przekazywane są tylko i wyłącznie na konto Rady Rodziców.
- 5) Zakupy materiałów, pomocy dydaktycznych dokonywane przez nauczyciela dokumentowane są paragonami fiskalnymi, fakturami lub innymi dowodami zakupu. Każdy zakup musi być rozliczony (z dokładnością do 10%) przed złożeniem kolejnego wniosku. Rozliczenia zakupów z wpłaconych środków finansowych w oparciu o dokumenty zakupu dokonywane są przez przewodniczącego albo skarbnika Rady.

- a) Wnioskować o dofinansowanie z puli pieniężnej opisanej w p. 3.1. powyżej ma prawo każdy nauczyciel MDK nr 1, a z puli opisanej w p. 3.2 powyżej — każdy nauczyciel oraz Dyrektor MDK nr 1.
- b) Aby uzyskać finansowanie danego zakupu z pieniędzy pochodzących z konta Rady Rodziców w formie gotówkowej z puli opisanej w p. 3.2 powyżej niniejszego Rozdziału, w przypadku:
 - i) Kwoty nie przekraczającej 1000 zł — nauczyciel wysyła wniosek (wzór — Załącznik nr 1, dalej określany jako „Wniosek”) na adres mailowy Rady. Wniosek nie podlega akceptacji, wnioskowana kwota powinna być wypłacona w najbliższym możliwym terminie z kasy gotówkowej Rady.
 - ii) Kwoty przekraczającej 1000 zł — nauczyciel wysyła wniosek (wzór— Załącznik nr 1, dalej określany jako „Wniosek”) na adres mailowy Rady. Wniosek musi być w takim przypadku zaakceptowany przez Radę na drodze głosowania i uchwały. Wnioskowana kwota może być wypłacona dopiero po akceptacji.
- c) Aby uzyskać finansowanie danego zakupu z pieniędzy pochodzących z konta Rady Rodziców w formie zakupu on-line dokonanego bezpośrednio przez radę rodziców z puli opisanej w p. 3.2 powyżej niniejszego Rozdziału, w przypadku:
 - i) Kwoty nie przekraczającej 1000 zł — nauczyciel wysyła wniosek (wzór — Załącznik nr 1, dalej określany jako „Wniosek”), na adres mailowy Rady. Prośba nie podlega akceptacji, zakup powinien być dokonany w najbliższym możliwym terminie, przelewem z konta Rady..
 - ii) Kwoty przekraczającej 1000 zł — nauczyciel wysyła wniosek (wzór — Załącznik nr 1, dalej określany jako „Wniosek”) na adres mailowy Rady. Prośba musi być w takim przypadku zaakceptowana przez Radę na drodze głosowania i uchwały. Zakup powinien być dokonany dopiero po akceptacji.
- d) W przypadku konieczności zaprezentowania bardziej złożonych wyjaśnień zalecany jest kontakt bezpośredni z którymkolwiek z członków Rady; Rada ma prawo również poprosić o takie uzasadnienie
- e) Wnioskujący ma prawo zażądać finansowania wydatków, których sumaryczna wartość nie przekracza sumarycznej wartości wpłat rodziców dzieci chodzących na dane zajęcia; dopełnienie kwoty wnioskowanej będzie pochodzić z „puli ogólnej” Funduszu rady rodziców
- f) Rada ma prawo odrzucić wnioski o dofinansowanie, których uzasadnienie mija się z przeznaczeniem określonym w p. 3, każdorazowo informując o takiej sytuacji Dyrektora i rodziców
- f) Nauczyciel lub Dyrektor MDK nr 1 może wnioskować o dofinansowanie z kwoty opisanej w p. 3.1. powyżej, składając Wniosek. W tym przypadku każdy wniosek wymaga akceptacji jak w przypadku opisanym w p. 5.b.ii ,5c ii powyżej
- g) Niezwłocznie po dokonaniu zakupu wnioskujący ma obowiązek przesłać dowody zakupu (np. Faktury) oraz skany paragonów na adres mailowy Rady.

- h) Celem weryfikacji aktualnego stanu wpłat Skarbnik Rady będzie przesyłała droga elektroniczną saldo wpłat na poszczególne zajęcia i puli ogólnej nauczycielom co najmniej dwa razy każdego miesiąca.
- 6) Wpłata Standardowa nie ma związku z absencją uczestnika zajęć. Nie przewiduje się zwrotu wpłat w razie rezygnacji zajęć.
 - a) Przelewy od rodziców powinny mieć w tytule jednoznaczny opis, z którego powinno wynikać na rzecz jakich zajęć jest dokonywany; kwoty tych przelewów powiększają maksymalną kwotę finansowania wydatków na daną pracownię lub zajęcia, o której mowa w p. 3,2. niniejszego Rozdziału
 - b) W przypadku braku możliwości identyfikacji celu opisanego w p. 6 a niniejszego Rozdziału lub wpłat z innych źródeł, kwoty takie zasilają wspólną pulę ogólną środków finansowych, z której mogą być finansowane wydatki o których mowa w p. 3.1.
 - c) W przypadku zawieszenia lub rezygnacji z jakiejś aktywności w MDK1 środki do tej pory zebrane w ramach dobrowolnych wpłat na dany zespół, zasilą „pulę wspólną” Funduszu Rady Rodziców.
- 7) Celem kontroli nad procesem pozyskiwania i wydatkowania środków opisanym w p. 5 i 6 powyżej
 - a) Skarbnik zobowiązany jest do prowadzenia w postaci elektronicznej ewidencji wpłat rodziców i przelewów na rzecz MDK nr 1, jak również rozliczeń
 - b) Ww. ewidencja powinna być wraz z kompletem dowodów zakupu częścią sprawozdania rocznego
- 8) Do podejmowania środków finansowych z konta Funduszu Rady Rodziców upoważnieni są: Przewodniczący Rady Rodziców oraz Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców
- 9) W przypadku nadzwyczajnych, dużych wydatków (duże wydarzenia, organizacja obozów letnich i zimowych, zakupy kosztowniejszego sprzętu itp.), które nauczyciel uzgodnił z rodzicami dzieci chodzących na dane zajęcia — można wnioskować o takie nadzwyczajne wypłaty. W tym przypadku nie odprowadzana jest część wpłaty na cele ogólne opisane w p. 3.1 powyżej. W takim przypadku nauczyciel proceduje jak w przypadku normalnej wypłaty, lecz we wniosku wskazuje w jaki sposób będą opisane wypłaty na taki cel oraz instruuje rodziców w jaki sposób mają opisywać takie nadzwyczajne wypłaty na dyspozycjach przelewu.
- 1 1) Wpłat można dokonywać co miesiąc lub z inną częstotliwością. Kwota zasilająca pulę ogólną opisaną w p. 3.1 jest wtedy obliczana proporcjonalnie z uwzględnieniem ustalonej Standardowej Wpłaty.
- 12) Zamknięcie roku
 - a) Do 31.08 danego roku powinno być dokonane rozliczenie pieniędzy na wszelkich poziomach rozliczeń (stan konta, stan kasy, rozliczenia z nauczycielami, stany wirtualnych związanych z działalnością danej grupy).

- b) Nauczyciele powinni donieść brakujące paragony/rachunki (ostatnia wypłata) i ewentualnie uregulować nadwyżki, które pozostały po wydatkach zwracając je do kasy.
- c) Uzgadniane jest saldo wypłat z konta i stan kasy
- d) Określane będą też salda końcowe poszczególnych grup i saldo „subkonta” wydatków wspólnych
- e) Ww. kwoty będą przekazywane kolejnej radzie rodziców
- f) Powyższe czynności niezbędne są też do sporządzenia raportu końcowego

Rozdział 6

Gospodarka finansowa i obsługa księgowa konta Rady Rodziców

1. Nad prawidłową realizacją gospodarki finansowej czuwa przewodniczący Rady Rodziców wraz ze skarbnikiem Rady Rodziców oraz - opcjonalnie, po uzgodnieniu tego z Dyrektorem MDK nr 1 - umocowany na drodze Uchwały pracownik lub pracownicy MDK nr 1. Dokumenty finansowo - księgowe muszą być przed zaksięgowaniem zatwierdzone przez przewodniczącego i skarbnika Rady Rodziców w oparciu o obowiązujące przepisy.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

1. Działalność Rady powinna być zgodna z obowiązującym prawem.
2. Członkowie Rady Rodziców pełnią funkcję społecznie.
3. W przypadku, gdy wskutek usunięcia Członka Rady bądź rezygnacji z pełnienia tej funkcji liczba członków Rady spadnie poniżej 7 (słownie: siedmiu), na miejsce ustępujących lub odwołanych członków Rady wybiera się nowych w liczbie, która zapewni całkowitą liczebność rady na poziomie 7 członków
4. Ustępująca Rada działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady.
5. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami MDK nr 1, wynikającego z nierespektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nie udzielania

wyczerpujących odpowiedzi na złożone zażalenia — Rada Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego placówkę.

6. Rada Rodziców posługuje się pieczętą podłużną o treści: „Rada Rodziców MDK nr I w Poznaniu”.
7. W przypadku wątpliwości co do zgodności danego zapisu niniejszego Regulaminu z Ustawą lub Statutem MDK nr 1 pierwszeństwo mają zapisy Ustawy lub Statutu MDK nr 1 odpowiednio.
8. W celu efektywnego prowadzenia spraw Rady Rodziców dopuszcza się komunikację na drodze mailowej.
9. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia tj. 07.10.202

Podpisy zatwierdzające :

Załącznik nr 1

Wniosek o sfinansowanie zakupów na rzecz działalności związanej z działalnością MDK I z pieniędzy zebranych przez Radę Rodziców

Data:

Wnioskujący (imię i nazwisko nauczyciela)

Zajęcia

Wnioskowana kwota pieniężna

.....

Cel (krótki opis przedmiotów, usług i innych wydatków, i ich przeznaczenia/uzasadnienia zakupów – w zależności od potrzeb np. „zakup artykułów papierniczych” do prowadzenia zajęć)

Linki , nazwa dostawcy, firmy do zakupów on line:

Załącznik nr 2 do Regulaminu Rady Rodziców w MDK nr 1 w Poznaniu z dn. 21.06.2022

Sposób wyboru Rady Rodziców MDK nr I w Poznaniu

1. Rada Rodziców po zakończeniu swego urzędowania w danym roku szkolnym, po rozpoczęciu nowego roku szkolnego bez zbędnej zwłoki (optymalnie w pierwszym tygodniu roku szkolnego) występuje do Dyrektora MDK nr 1 z wnioskiem o zwołanie zebrania ogólnego rodziców, którego jednym z celów będzie wybór nowej Rady Rodziców, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia złożenia ww. wniosku. Informacja taka powinna być przekazana poprzez ogłoszenie na stronie internetowej MDK nr 1, na tablicach informacyjnych w MDK nr 1 i za pośrednictwem nauczycieli.

2. Porządek obrad pierwszego zebrania ogólnego rodziców
 - a. Przedstawienie sprawozdania Rady Rodziców za poprzedni rok szkolny
 - b. Przedstawienie sprawozdania lub opinii Komisji Rewizyjnej
 - c. Wybór komisji skrutacyjnej
 - i. Komisja skrutacyjna powinna się składać z 3 osób wybranych przez rodziców w dowolny sposób ustąfony przez samych rodziców d. Zgłoszenia kandydatów do RR
 - i. Kandydaci zgłaszają się poprzez podniesienie ręki ii. Do przeprowadzenia wyborów niezbędnych jest nie mniej niż 9 kandydatów.
 - e. Głosowanie
 - i. Każdy głosujący dysponuje maksymalnie 7 głosami, które może oddać na dowolnych kandydatów. Na każdego kandydata dany głosujący może głosować na formularzu do głosowania tylko raz.
 - ii. Do Rady Rodziców wchodzi 9 kandydatów, którzy zebrali najwięcej głosów, chyba, że głosy otrzymało mniej niż 9 kandydatów.
 - iii. W celu przeprowadzenia wyborów przedstawiciele dotychczasowej Rady Rodziców powinni przygotować urnę i odpowiednią ilość formularzy do głosowania
 - f. Po wyborze Rady Rodziców odbywa się jawne głosowanie (poprzez podniesienie ręki) celem rozstrzygnięcia, czy
 - i. rodzice chcą wybrać członków Komisji Rewizyjnej spoza Rady w trakcie bieżącego spotkania, ii. czy też decydują się na to, by to Rada Rodziców wybrała członków Komisji Rewizyjnej ze swego grona zgodnie z zapisami Regulaminu.
 - g. Jeżeli rodzice podejmą decyzję opisaną w p. 2.f.i., przeprowadza się głosowanie na członków Komisji Rewizyjnej
 - i. Kandydaci zgłaszają się poprzez podniesienie ręki ii. Kandydatów powinno być nie mniej niż 3 iii. Głosowanie na kandydatów jest jawne, odbywa się przez podniesienie ręki iv. Do Komisji Rewizyjnej trafiają 3 osoby, które uzyskały najwięcej głosów.
 - v. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przeprowadza się dogrywkę — głosowanie tylko na kandydatów o równej liczbie głosów, w sposób analogiczny jak w p. 2.g.i i 2.g.iii
3. Z powyższych głosowań dotychczasowa Rada Rodziców sporządza protokół i przekazuje go nowo wybranym członkom Rady Rodziców.