

Uchwała Nr 1/2026
Rady Szkoły Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych
im. Wojciecha Kilara w Katowicach
z dnia 2 czerwca 2026 r.
w sprawie przyjęcia nowej treści regulaminu rady szkoły

Rada Szkoły Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Wojciecha Kilara w Katowicach (dalej Rada Szkoły) na posiedzeniu w dniu 2 czerwca 2026 r., w obecności 11 członków Rady Szkoły, na podstawie art. 81 ust. 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz §8 ust. 4 Statutu Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Wojciecha Kilara w Katowicach, postanawia:

§ 1.

Przyjąć regulamin Rady Szkoły o treści zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Zlecić publikację przyjętej treści regulaminu Rady Szkoły na stronie internetowej Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Wojciecha Kilara w Katowicach.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwała została przyjęta w głosowaniu jawnym, zwykłą większością 2/3 głosów, przy udziale 11 z 18 uprawnionych do głosowania członków Rady Szkoły, z czego oddano głosów:

- za uchwałą: _____11;
- przeciw uchwale: _____0;
- wstrzymujących się: _____0.

przewodniczący Rady Szkoły

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/2026

Rady Szkoły Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Wojciecha Kilara w Katowicach
z dnia 2 czerwca 2026 r. w sprawie przyjęcia nowej treści regulaminu rady szkoły

REGULAMIN RADY SZKOŁY

ZESPOŁU PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ MUZYCZNYCH IM. WOJCIECHA KILARA W KATOWICACH

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe wraz z aktami wykonawczymi
oraz Statut Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Wojciecha Kilara w Katowicach.

§ 1. Postanowienia ogólne _____	2
§ 2. Cele Rady Szkoły _____	2
§ 3. Ogólne zasady funkcjonowania Rady Szkoły _____	2
§ 4. Organizacja posiedzeń i tryb pracy Rady Szkoły _____	3
§ 5. Tryb podejmowania uchwał przez Radę Szkoły _____	3
§ 6. Dokumentacja Rady Szkoły _____	4
§ 7. Wygaśnięcie członkostwa w Radzie Szkoły, wygaśnięcie funkcji w Radzie Szkoły _____	5
§ 8. Postanowienia końcowe _____	5

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Na podstawie art. 80 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (dalej Ustawa) oraz statutu Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Wojciecha Kilara w Katowicach (dalej Statut) w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych im. Wojciecha Kilara w Katowicach (dalej Szkoła) działa rada szkoły (dalej Rada Szkoły).
2. Rada Szkoły stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej służące rozwiązywaniu wszystkich spraw wewnętrznych Szkoły.
3. Zadania i kompetencje, a także skład, kadencję i zasady powoływania członków Rady Szkoły określa Ustawa i Statut, a także inne akty powszechnie obowiązującego prawa lub ich akty wykonawcze.
4. Niniejszy regulamin (dalej Regulamin) określa zasady funkcjonowania Rady Szkoły.
5. Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o uczniu, rodzicu lub nauczycielu, należy przez to rozumieć odpowiednio ucznia, rodzica lub nauczyciela w rozumieniu Ustawy.

§ 2. Cele Rady Szkoły

1. Celem działalności Rady Szkoły jest pomoc w wychowaniu i wykształceniu światłego człowieka przygotowanego do życia we współczesnym świecie. Dobro uczniów jest dla Rady Szkoły wartością nadrzędną i przez Radę Szkoły chronioną.
2. Rada Szkoły wraz z innymi organami Szkoły i organizacjami społecznymi dąży do stworzenia uczniom i nauczycielom najkorzystniejszych warunków do pracy, nauki i wszechstronnego rozwoju.
3. Rada Szkoły zapewnia wszystkim uczniom i nauczycielom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych.

§ 3. Ogólne zasady funkcjonowania Rady Szkoły

1. Rada Szkoły jest organem kolegialnym i podejmuje działania w drodze uchwał (dalej Uchwały).
2. Rada Szkoły podejmuje debatę i uchwała Uchwały na posiedzeniach (dalej Posiedzenia).
3. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie przedstawiciele uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Pracami Rady Szkoły kieruje przewodniczący Rady Szkoły (dalej Przewodniczący) wraz z zastępcami Przewodniczącego (dalej Zastępcy).
5. Rada Szkoły powołuje Przewodniczącego oraz dwóch Zastępców spośród członków Rady Szkoły.
6. Wybór Przewodniczącego i Zastępców:
 - a. następuje na pierwszym Posiedzeniu Rady Szkoły w danej kadencji, a w razie wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Zastępcy w trakcie kadencji – na pierwszym Posiedzeniu Rady Szkoły zwołanym po wygaśnięciu tego mandatu;
 - b. jest dokonywany spośród kandydatów wskazanych przez członków Rady Szkoły (zgłoszenia może dokonać także sam kandydat);
 - c. jest przeprowadzony przez trzyosobową Komisję Skrutacyjną, w której skład wchodzi po jednym reprezentancie spośród przedstawicieli uczniów, rodziców i nauczycieli – najstarsi wiekiem z danej grupy;
 - d. jest przeprowadzony w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów zarządza się ponowne wybory spośród kandydatów, którzy uzyskali równą ilość głosów;

- e. z wyboru Przewodniczącego i Zastępców Komisja Skrutacyjna sporządza i podpisuje protokół zawierający co najmniej imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów, liczbę oddanych głosów i liczbę uzyskanych głosów przez każdego z kandydatów.
- 7. Pierwsze Posiedzenie danej kadencji zwołuje Przewodniczący ubiegłej kadencji, a w razie niezwołania pierwszego Posiedzenia w nowej kadencji przez Przewodniczącego ubiegłej kadencji w terminie do 30 września, do zwołania pierwszego Posiedzenia w nowej kadencji jest uprawniony członek Rady Szkoły nowej kadencji najstarszy wiekiem.
- 8. Do składania oświadczeń w imieniu Rady Szkoły, w tym podpisu opinii, wniosków lub innych dokumentów zatwierdzonych uchwałą Rady Szkoły, uprawniony jest Przewodniczący Rady Szkoły lub członek Rady Szkoły wyraźnie wyznaczony do danej czynności uchwałą Rady Szkoły.
- 9. Przewodniczący oraz Zastępcy reprezentują Radę Szkoły w kontaktach z innymi organami Szkoły, uczniami, rodzicami i nauczycielami.
- 10. W razie tymczasowej lub trwałej niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego obowiązki Przewodniczącego pełni Zastępca. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o czynnościach wykonywanych przez Przewodniczącego należy przez to rozumieć odpowiednio także Zastępcę, jeżeli Zastępca działa w zastępstwie Przewodniczącego.

§ 4. Organizacja posiedzeń i tryb pracy Rady Szkoły

- 1. Posiedzenia odbywają się wedle potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w każdym semestrze roku szkolnego.
- 2. Posiedzenia zwołuje i prowadzi Przewodniczący z własnej inicjatywy lub Zastępcą za zgodą Przewodniczącego. Posiedzenie może zostać zwołane także na wniosek innych organów Szkoły lub wniosek co najmniej trzech członków Rady Szkoły.
- 3. Posiedzenia Rady Szkoły mogą odbywać się w formie stacjonarnej albo w wyjątkowych przypadkach, gdy Posiedzenie stacjonarne nie jest możliwe do przeprowadzenia lub jego przeprowadzenie nadmiernie utrudnione – przy użyciu elektronicznych środków i narzędzi do komunikacji na odległość (zdalnie). O formie przeprowadzenia Posiedzenia decyduje Przewodniczący, określając odpowiednio miejsce lub środki komunikacji elektronicznej przy pomocy których zostanie przeprowadzone Posiedzenie.
- 4. Zawiadomienie członków Rady Szkoły o Posiedzeniu powinno być dokonane w terminie co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą Posiedzenia. Zawiadomienia o Posiedzeniu są rozsyłane drogą elektroniczną na dane kontaktowe wskazane przez członka Rady Szkoły (e-mail, SMS lub wiadomość tekstowa przez komunikator). W zawiadomieniu o Posiedzeniu podaje się co najmniej datę i godzinę rozpoczęcia Posiedzenia, formę Posiedzenia (stacjonarnie lub zdalnie), odpowiednio miejsce lub środek komunikacji elektronicznej, za pomocą którego będzie prowadzone Posiedzenie oraz projekt porządku obrad.
- 5. Udział w Posiedzeniach jest dla członków Rady Szkoły obowiązkowy.
- 6. Przebieg Posiedzeń jest protokołowany przez Zastępcę, o ile Zastępca ten nie prowadzi Posiedzenia lub w razie nieobecności na Posiedzeniu Zastępców – przez członka Rady Szkoły, wyznaczonego przez Przewodniczącego (Protokolant). Protokoły są podpisywane przez Protokolanta i Przewodniczącego lub Zastępcę, który prowadził posiedzenie.
- 7. W Posiedzeniach mogą uczestniczyć osoby nie będące członkami Rady Szkoły zaproszone na posiedzenie przez Przewodniczącego, wyłącznie z głosem doradczym i bez prawa głosu w głosowaniach Rady Szkoły. W szczególności do udziału w posiedzeniu Rady Szkoły mogą być zapraszani członkowie pozostałych organów Szkoły.
- 8. Rada Szkoły może powoływać komisje, także z udziałem osób niebędących członkami Rady Szkoły do zbadania lub opracowania określonej problematyki. Komisja powoływana jest

Uchwałą określającą okres pracy komisji. Przewodniczący zwołuje Posiedzenie po zakończeniu prac komisji, na którym komisja składa raport z prac komisji.

9. Osoby biorące udział w Posiedzeniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na Posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły lub placówki (internatu).

§ 5. Tryb podejmowania uchwał przez Radę Szkoły

1. Uchwały podejmowane są na Posiedzeniach w drodze głosowania.
2. Przewodniczący przed zarządzeniem głosowania Uchwały określa listę członków Rady Szkoły biorących udział w Posiedzeniu oraz zdolność podjęcia Uchwały na posiedzeniu (quorum). Zdolność podjęcia Uchwał na Posiedzeniu odnotowuje się w protokole z Posiedzenia.
3. O ile w Regulaminie nie wskazano inaczej Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności członków Rady Szkoły w liczbie co najmniej połowy pełnego składu Rady Szkoły.
4. Uchwały dotyczące uchwalenia Statutu podejmowane są większością 2/3 głosów przy obecności członków Rady Szkoły w liczbie co najmniej połowy pełnego składu Rady Szkoły.
5. O ile w Regulaminie nie wskazano inaczej głosowania są jawne.
6. Głosowania w sprawach personalnych są tajne. Każdy członek Rady Szkoły ma prawo żądać głosowania tajnego – w razie zgłoszenia takiego wniosku przeprowadza się głosowanie tajne.
7. Przebieg głosowania nad Uchwałami oraz treść Uchwał są protokołowane w ramach protokołu z Posiedzenia. Treść Uchwał może także zostać sporządzona w odrębnym dokumencie na zasadach określonych w § 6 Regulaminu.

§ 6. Dokumentacja Rady Szkoły

1. Na dokumentację działalności Rady Szkoły składają się protokoły z Posiedzeń, Uchwały o ile zostały sporządzone w odrębnym dokumencie, a także inne protokoły i dokumenty wymienione w Regulaminie lub Statucie (dalej Dokumentacja).
2. Dokumentację przechowuje Przewodniczący, który po zakończeniu pełnienia funkcji przekazuje całość Dokumentacji nowo wybranemu Przewodniczącemu. Z Dokumentacji wykonuje się kopię w wersji elektronicznej przechowywaną na serwerach Szkoły z dostępem dla Przewodniczącego i Zastępców.
3. Protokół z Posiedzenia powinien zawierać:
 - a. numer, datę i miejsce zebrania oraz numery Uchwał o ile zostały uchwalone,
 - b. stwierdzenie zdolności do podejmowania Uchwał na Posiedzeniu (quorum),
 - c. listę obecności członków Rady Szkoły,
 - d. listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym - jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
 - e. zatwierdzony porządek obrad,
 - f. przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych pod głosowania uchwał,
 - g. uchwalonych wniosków,
 - h. podpisy Przewodniczącego i Protokolanta.
4. Protokół Posiedzenia udostępnia się członkom Rady Szkoły do wglądu, najpóźniej do dnia następnego Posiedzenia, w tym drogą elektroniczną poprzez udostępniony przez członka Rady Szkoły kanał do kontaktu. Członkowie Rady Szkoły mają prawo zgłaszania Przewodniczącemu uwag do treści protokołu, najpóźniej do czasu kolejnego Posiedzenia. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone

w terminie są przedstawiane na najbliższym Posiedzeniu i poddawane pod głosowanie Rady Szkoły, w formie Uchwały o zatwierdzeniu Protokołu.

5. Niezależnie od utrwalenia treści podjętych Uchwał w protokole Posiedzenia, Uchwały sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności: tytuł uchwały, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis Przewodniczącego, w następujących przypadkach:
 - a. opinii związanych z obsadą stanowisk kierowniczych w Szkole,
 - b. uchwalenia Statutu lub zmiany Statutu,
 - c. uchwalenia Regulaminu lub zmiany Regulaminu,
 - d. jeśli Rada Szkoły tak postanowi w Uchwale.
6. Uchwały dotyczące Statutu lub Regulaminu podlegają publikacji na stronie internetowej Szkoły. Przewodniczący niezwłocznie po sporządzeniu odrębnego dokumentu ww. Uchwał, przekazuje kopię dokumentu Uchwały do dyrektora Szkoły wraz z wnioskiem o publikację Uchwały.
7. Publikacji podlegają także inne Uchwały o ile Rada Szkoły tak postanowi w Uchwale. Postanowienia § 6 ust. 6 stosuje się wówczas odpowiednio.

§ 7. Wygaśnięcie członkostwa w Radzie Szkoły, wygaśnięcie funkcji w Radzie Szkoły

1. Wygaśnięcie członkostwa w Radzie Szkoły następuje w przypadkach wskazanych w Statucie, a ponadto:
 - a. wraz z wygaśnięciem mandatu po upływie kadencji Rady Szkoły,
 - b. poprzez rezygnację członka Rady Szkoły z członkostwa w Radzie Szkoły złożoną w formie pisemnej do Przewodniczącego lub Zastępcy,
 - c. w przypadku gdy podstawą powołania był status nauczyciela w Szkole - utrata statusu nauczyciela w Szkole,
 - d. w przypadku gdy podstawą powołania był status ucznia Szkoły lub odpowiednio rodzica ucznia Szkoły – utrata przez danego ucznia statusu ucznia Szkoły,
 - e. w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej trzech posiedzeniach Rady Szkoły – o ile Rada Szkoły podejmie decyzję o odwołaniu danego członka w drodze uchwały Rady Szkoły.
2. Uzupełnienie składu Rady Szkoły następuje na zasadach określonych w Statucie.
3. Wygaśnięcie funkcji Przewodniczącego lub Zastępcy w Radzie Szkoły następuje:
 - a. wraz z wygaśnięciem mandatu jako członka Rady Szkoły po upływie kadencji Rady Szkoły;
 - b. poprzez rezygnację członka Rady Szkoły z funkcji Przewodniczącego lub Zastępcy złożoną w formie pisemnej odpowiednio do Przewodniczącego lub Zastępcy;
 - c. w przypadku odwołania z funkcji w drodze uchwały Rady Szkoły.
4. W przypadku wygaśnięcia funkcji Przewodniczącego lub Zastępcy Rada Szkoły powołuje na tę funkcję innego członka Rady Szkoły na najbliższym Posiedzeniu Rady Szkoły w trybie określonym w Regulaminie.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Rada Szkoły posługuje się pieczęcią o treści:
„Rada Szkoły Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. Wojciecha Kilara w Katowicach ul. Ułańska 7 B”.
2. Rada Szkoły nie gromadzi funduszy w trybie art. 80 ust. 3 Ustawy. Rozpoczęcie gromadzenia funduszy wymaga zmiany Regulaminu poprzez ustalenie zasad gromadzenia i wydatkowania takich funduszy.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Ustawy i Statutu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.