

REGULAMIN RADY RODZICÓW
(„Regulamin”)
przy Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia
im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Rodziców („Rada”) jest społecznym organem Szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze („Szkoła”).
2. Rada Rodziców działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Statutu Szkoły oraz niniejszego Regulaminu.
3. Definicje:
 - 1) Szkoła - Państwowa Szkoła Muzyczną I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze;
 - 2) Rada – Rada Rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze;
 - 3) Rodzic – oznacza rodzica, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) Posiedzenie lub zebranie - zebranie Rady;
 - 5) Regulamin – niniejszy Regulamin.
4. Terenem działania Rady jest Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze oraz inne miejsca.
5. Rada jest samorządnym organem Szkoły, współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi organizacjami i instytucjami zaangażowanymi w realizacji zadań Szkoły.
6. Rada posługuje się pieczęcią o treści: „Rada Rodziców przy Państwowej Szkole Muzycznej I i II st. im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze”.

Rozdział II

Cele, zadania i kompetencje Rady Rodziców

§ 2

1. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań, jako organu Szkoły, wynikających z przepisów oświatowych, Statutu Szkoły oraz niniejszego Regulaminu.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - a) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły;
 - b) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi Szkoły („Dyrektor”) i innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, stanowiska w sprawach związanych z działalnością Szkoły;
 - c) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu Szkoły;
 - d) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły;
 - e) organizowanie współpracy z Dyrektorem i nauczycielami Szkoły w celu poprawy jakości jej pracy.
3. Do podstawowych zadań Rady należy:
 - a) kontakt z rodzicami, przekazywanie informacji i zbieranie informacji zwrotnych i opinii dotyczących funkcjonowania Szkoły;
 - b) pobudzanie i organizowanie aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - c) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, gospodarowanie tymi funduszami oraz ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
 - d) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły;
 - e) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły;
 - f) współudział w planowaniu budżetu Szkoły;
 - g) wsparcie w realizacji programu nauczania i wychowania;
 - h) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - i) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
 - j) współpraca ze środowiskiem lokalnym, zakładami pracy i instytucjami;
 - k) składanie raz w roku ogółowi rodziców Szkoły sprawozdania ze swojej działalności.

§ 3

1. Kompetencje Rady określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do tych ustaw wraz z późniejszymi zmianami.
2. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
 - a) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły do Dyrektora Szkoły oraz pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór nad Szkołą;

- b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- d) opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- e) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli;
- f) wybór swojego przedstawiciela (przedstawicieli) do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- g) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a także ich wydatkowanie;
- h) zwoływanie ogólnego zebrania rodziców;
- i) wykonywanie innych uprawnień wynikających z Regulaminu oraz przewidzianych przepisami prawa, o których mowa w ust. 1.

Rozdział III

Struktura i zasady powoływania Rady

§ 4

1. W skład Rady wchodzi przedstawiciele rodziców wybrani przez zorganizowane na początku roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły ogólne zebranie rodziców uczniów Szkoły.
2. Ustala się następujący porządek obrad pierwszego zebrania Rady w każdym roku szkolnym:
 - a) informacja Dyrektora Szkoły o stanie organizacyjnym i zasadach funkcjonowania Szkoły;
 - b) sprawozdanie ustępującej Rady z działalności w okresie sprawozdawczym;
 - c) wybór nowej Rady;
 - d) wolne głosy i wnioski.
3. Zebraniu rodziców przewodniczy przewodniczący lub wiceprzewodniczący ustępującej Rady, a w razie ich nieobecności osoba wybrana przez rodziców obecnych na zebraniu.
4. Wybory do Rady odbywają się w głosowaniu tajnym według porządku ustalonego większością głosów przez rodziców uczestniczących w zebraniu.
5. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice uczniów. Jednego ucznia w głosowaniu jak i w Radzie może reprezentować tylko jeden rodzic.
6. Kandydatów do Rady, za ich zgodą, zgłaszają rodzice uczestniczący w zebraniu.
7. W celu przeprowadzenia tajnych wyborów zebranie wybiera Komisję Skrutacyjną w składzie co najmniej 3 osób. Członkami komisji skrutacyjnej nie mogą być kandydaci do Rady.
8. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza karty do głosowania, rozdaje je rodzicom uczestniczącym w zebraniu i zbiera je, liczy głosy i przedstawia wyniki głosowania w formie protokołu.
9. Głos jest ważny, jeżeli na karcie do głosowania głosujący wskazał nie więcej kandydatów, niż liczba kandydatów na członków Rady. Do Rady zostają wybrani kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnych głosów. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie na tych kandydatów.
10. Obwieszczenia wyników wyborów i podania do wiadomości społeczności Szkoły składu Rady dokonuje Dyrektor Szkoły.

11. W dniu wyborów, po ich zakończeniu, Rada ustala termin pierwszego zebrania, które powinno się odbyć nie później, niż w ciągu 21 dni od terminu wyborów do Rady.

§ 5

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady, Rada może podjąć decyzję o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających w trybie określonym w § 4.
2. Kadencja Rady trwa jeden rok, od momentu powołania do chwili ukonstytuowania się nowej Rady na pierwszym zebraniu Rady w kolejnym roku szkolnym, tj. kończy się w dniu złożenia sprawozdania ze swojej działalności podczas ogólnego zebrania rodziców na początku roku szkolnego.
3. Odwołanie członka Rady może nastąpić na wniosek Rady lub rodziców. Decyzja jest podejmowana w czasie ogólnego zebrania rodziców Szkoły zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

Rozdział IV

Organizacja i zasady działania Rady

§ 6

1. Rada wybiera spośród siebie Prezydium Rady Rodziców – jako wewnętrzny organ Rady kierujący jego pracami.
2. Prezydium Rady Rodziców składa się z co najmniej 3 osób pełniących funkcje: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza.
3. Prezydium Rady Rodziców dokonuje ukonstytuowania na swym pierwszym zebraniu w roku szkolnym, wybierając spośród siebie w głosowaniu jawnym przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza oraz ustala podział obowiązków członków Rady.
4. W razie zaistniałej konieczności, Prezydium Rady Rodziców może powoływać stałe i doraźne komisje lub zespoły robocze. Członkami tych komisji i zespołów mogą być członkowie Prezydium Rady Rodziców, inni rodzice lub osoby współdziałające z rodzicami w charakterze ekspertów.
5. Pracami Rady kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
6. Podstawowym środkiem komunikacji między członkami Rady jest poczta elektroniczna. W uzasadnionych przypadkach należy korzystać z kontaktu telefonicznego.
7. Członkowie Rady mają prawo i obowiązek aktywnego uczestniczenia w zebraniach i pracach Rady.

§ 7

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady.
2. Rada może podejmować decyzje (za wyjątkiem decyzji personalnych) w trybie zaocznym za pomocą poczty elektronicznej, z zachowaniem zasady zwykłej większości głosów. Podjęte w ten sposób decyzje są dokumentowane w protokole na najbliższym zebraniu Rady.

3. W sprawach personalnych, a także na wniosek większości członków Rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym. W głosowaniu nie bierze udział osoba, której dotyczy sprawa.
4. Uchwały Rady są protokołowane w protokolarzu Rady Rodziców. Za protokolarz Rady Rodziców i jego prawidłowe prowadzenie odpowiada sekretarz Prezydium Rady Rodziców.
5. Rada dopuszcza możliwość podejmowania uchwał w trybie głosowania elektronicznego. Uchwały w trybie głosowania elektronicznego podejmuje się większością głosów przy udziale co najmniej połowy regulaminowego składu Rady. W przypadku głosowania elektronicznego, Przewodniczący Rady przesyła projekt uchwały wraz z uzasadnieniem wszystkim członkom Rady, udzielając co najmniej 7-dniowego terminu do zagłosowania. Brak oddania głosu w przewidzianym terminie traktuje się jako głos oddany ZA.
6. Listę uczestników głosowania elektronicznego Rady oraz quorum sporządza każdorazowo Przewodniczący Rady.
7. Uchwały podjęte w głosowaniu elektronicznym zostają zaprotokołowane przez Przewodniczącego Rady.

§ 8

1. Zebrania Rady odbywają się w terminach ustalonych przez Radę, nie rzadziej niż raz na semestr.
2. Prezydium Rady Rodziców obraduje stacjonarnie, co najmniej raz w semestrze, w miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady lub osobę jego zastępującą.
3. Prezydium Rady Rodziców może obradować online.
4. Zebranie Rady może być również zwoływane w każdym czasie z inicjatywy 1/3 składu Rady albo na wniosek Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej skierowany do Przewodniczącego Rady.
5. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania przewodniczący zawiadamia członków Rady co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zebranie może być zwołane w trybie pilnym, bez zachowania 7-dniowego terminu pod warunkiem skutecznego powiadomienia wszystkich członków Rady. Za skuteczne powiadomienie uznaje się wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na wskazany adres lub informacja telefoniczna w formie wiadomości SMS.
6. Posiedzenia Rady oraz Prezydium Rady Rodziców są protokołowane w protokolarzu, za którego prawidłowe prowadzenie odpowiada sekretarz Prezydium Rady Rodziców. Protokół podpisują wszyscy obecni na zebraniu członkowie Rady. Prawo wglądu do protokołu ma każdy rodzic.
7. Rada może zdecydować o zaproszeniu na zebranie innych osób, z głosem doradczym.
8. Dokumentacja Rady jest przechowywana w Sekretariacie Szkoły.

Rozdział V

Fundusz Rady Rodziców i gospodarka finansowa Rady

§ 9

1. Na potrzeby działalności Rady tworzy się Fundusz Rady Rodziców („Fundusz”), którego źródłem są:
 - a) składki rodziców;
 - b) darowizny od innych osób fizycznych, prawnych, organizacji i instytucji;

c) dochody z innych źródeł.

2. Proponowaną wysokość dobrowolnych składek miesięcznych rodziców uczniów ustala się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym. Propozycję wysokości tych składek przedstawia Rada na podstawie informacji finansowej za poprzedni rok szkolny.
3. Propozycja wysokości składki podlega jawnemu głosowaniu na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców.
4. Jeżeli do Szkoły uczęszcza więcej niż jedno dziecko tych samych rodziców, składkę uiszcza się tylko za jedno dziecko.
5. Fundusz, o którym mowa w ust. 1, może być wydatkowany na wspieranie celów statutowych Szkoły, w szczególności na udzielanie szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowania i opieki nad uczniami oraz prowadzenia działalności artystycznej Szkoły.
6. Zasady wydatkowania funduszu Rady określa Załącznik do Regulaminu. Rada w drodze uchwały może ustalić inne zasady wydatkowania funduszu Rady.

§ 10

1. Zasady obsługi księgowo – rachunkowej i prowadzenia kasy Funduszu ustala Rada.
2. Rada dysponuje rachunkiem bankowym w celu przechowywania na nim środków Funduszu oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów.
3. Rada dysponuje środkami Funduszu poprzez dwie upoważnione osoby: przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego, przy kontrasygnacie Dyrektora Szkoły.
4. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący oraz Dyrektor Szkoły.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 11

Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12

Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

§ 13

Regulamin i jego zmiany w zakresie określającym kompetencje Dyrektora Szkoły, podlegają jego akceptacji.

Podpis Przewodniczącego Rady:

Podpis Dyrektora Szkoły: