

Regulamin działalności Rady Rodziców przy Państwowej Szkole Muzycznej I i II Stopnia w Stalowej Woli

§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Rada Rodziców przy Państwowej Szkole Muzycznej I i II Stopnia w Stalowej Woli (zwana dalej Radą) działa na podstawie:
 - a) art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
 - b) art. 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
 - c) niniejszego regulaminu
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady.

§2 CELE, ZADANIA I KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły oraz podejmowanie działań na rzecz społeczności uczniowskiej.
2. Do zadań i kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Wspieranie i wzbogacanie form działalności artystycznej, dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej Szkoły.
 - 2) Podejmowanie działań na rzecz rzeczywistego wpływu rodziców na działalność Szkoły poprzez współdziałanie z innymi organami Szkoły – Dyrekcją, Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim.
 - 3) Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły oraz ustalanie zasad użytkowania tych funduszy.
 - 4) Realizacja celów Rady Rodziców opiera się na pracy społecznej jej członków.
 - 5) Występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór nad Szkołą z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących uczniów.
 - 6) Występowanie do wszystkich kluczowych podmiotów działających w szkole (Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego) i wokół szkoły (organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny) - we wszystkich sprawach dotyczących uczniów i funkcjonowania Szkoły.
 - 7) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
 - 8) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 - 9) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 10) Udział 2 przedstawicieli Rady w komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący Szkołę w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły zgodnie art. 63 ust. 14 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe.
 - 11) Możliwość wnioskowania do organu właściwego o dokonanie oceny pracy nauczyciela szkoły zgodnie z art. 6a Karty Nauczyciela.

- 12) Przedstawianie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela. Rada rodziców przedstawia pisemną opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii przez Radę nie wstrzymuje dokonywania oceny pracy, zgodnie z art. 6a ust. 5a Karty Nauczyciela.

§3 WYBORY RADY RODZICÓW

1. Liczbę członków Rady Rodziców określa statut szkoły.
2. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się w sposób tajny na pierwszym zebraniu rodziców zwołanym w danym roku szkolnym.
3. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Zgłoszony kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie do Rady.
5. Przed wyborem Rady Rodziców wybierana jest spośród obecnych rodziców komisja skrutacyjna.
6. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować do Rady Rodziców.
7. Komisja skrutacyjna zlicza głosy i podaje wyniki głosowania.
8. Do Rady wchodzi osoby, które uzyskały największą liczbę głosów – w ilości określonej w statucie szkoły.
9. Przy równej ilości uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie – głosuje się na jedną spośród osób, które uzyskały równą liczbę głosów.
10. Nowo wybrana Rada ma obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim posiedzeniu.
11. Każdy z członków Rady może zrezygnować lub być odwołany z pełnienia swojej funkcji przed upływem kadencji.
12. W celu zachowania ciągłości pełnionych funkcji, w przypadku rezygnacji lub odwołania członka, jest on zobowiązany do pełnienia swojej funkcji do czasu wyboru nowego członka Rady.
13. W razie odwołania bądź rezygnacji członka Rady z pełnienia funkcji, jeżeli powoduje to brak wymaganego składu Rady, w jego miejsce powołuje się kolejną osobę z największą ilością uzyskanych głosów podczas zebrania ogólnego rodziców, na którym dokonano wyboru Rady. Osoba ta musi wyrazić zgodę na członkostwo w Radzie.

§4 ORGANIZACJA FUNKCJONOWANIA RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców składa się min. z: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Skarbnika.
2. Rada Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły robocze spośród swoich członków, innych rodziców oraz osób współdziałających z rodzicami spoza Szkoły do wykonania określonych zadań.
3. Kadencja Rady i jego organów trwa 1 rok. Rozpoczyna się w dniu ukonstytuowania, a kończy w dniu wyboru nowej Rady.
4. Zebrania Rady Rodziców odbywają się minimum 2 razy w ciągu roku szkolnego lub w zależności od zgłaszanych potrzeb.
5. Na zebrania Rady może być zaproszony Dyrektor Szkoły, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i inne osoby z głosem doradczym za zgodą większości członków Rady.
6. Zebranie Rady Rodziców prowadzi jej Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący przedstawiając tematy i przyjmując wnioski.
7. O terminie i miejscu zebrania zawiadamia się członków Rady co najmniej 1 dzień przed planowanym terminem zebrania.
8. Każdy członek Rady ma prawo do zabrania głosu w dowolnej kwestii poruszanej podczas zebrania.

9. Wszystkie zebrania Rady są protokołowane i podpisywane przez protokolanta.
10. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów członków Rady obecnych na jej zebraniu przy czym, dla ważności uchwały konieczna jest obecność minimum 2 członków Rady, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.
11. Uchwały są protokołowane w księdze protokołów Rady. Za prawidłowe prowadzenie księgi odpowiada protokolant Rady.
12. Zebrania Rady mogą odbywać się również w formie zdalnej oraz poza terenem szkoły.

§5 RADA RODZICÓW - PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Przewodniczący Rady:
 - a) Zwołuje i przewodniczy zebraniom Rady, reprezentuje Radę na zewnątrz.
 - b) Utrzymuje bieżące kontakty z Dyrektorem Szkoły.
 - c) Gromadzi i dba o pełną dokumentację Rady.
 - d) Sporządza protokoły i inną dokumentację z prac Rady Rodziców.
2. Wiceprzewodniczący Rady:
 - a) Zastępuje Przewodniczącego w razie jego nieobecności.
 - b) Wspomaga Przewodniczącego w jego zadaniach.
 - c) Sporządza protokoły i inną dokumentację z prac Rady Rodziców.
3. Skarbnik Rady:
 - a) Czuwa nad właściwym prowadzeniem gospodarki finansowej Rady Rodziców.
 - b) Prowadzi bieżącą dokumentację dotyczącą wpływów i wydatków Rady Rodziców.

§6 ZASADY GROMADZENIA I WYDATKOWANIA FUNDUSZY RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności Szkoły z następujących źródeł:
 - a) z dobrowolnych składek rodziców,
 - b) z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji,
 - c) z innych źródeł.
2. Proponowaną wysokość składki ustala się na początku danego roku szkolnego, jednak nie później niż do dnia 30 września danego roku.
3. Fundusze zgromadzone przez Radę Rodziców przeznaczone są wyłącznie na wspieranie celów i zadań Szkoły jako instytucji oświatowo-wychowawczej, zajmującej się kształceniem i wychowaniem uczniów.
4. Cele, na jakie mogą być wydatkowane środki:
 - a) wpisowe dla uczniów biorących udział w konkursach, przeglądach itp.,
 - b) dofinansowanie konkursów i imprez dla uczniów,
 - c) nagrody rzeczowe dla uczniów,
 - d) pomoc finansową w wyjazdach uczniów na koncerty, przesłuchania, obozy muzyczne i konkursy,
 - e) organizacja wycieczek i imprez szkolnych,
 - f) zakup upominków dla uczniów i nauczycieli z okazji świąt, konkursów i uroczystości szkolnych,
 - g) inne – po zasięgnięciu opinii wszystkich członków Rady.

§7 OBSŁUGA KSIĘGOWO-RACHUNKOWA ŚRODKÓW FINASOWYCH RADY RODZICÓW

1. Obsługę księgowo-rachunkową funduszu Rady Rodziców prowadzi Skarbnik lub inny wyznaczony członek Rady.
2. Rada wyznacza Skarbnika do pełnienia bezpośredniego nadzoru nad finansami.
3. Rada Rodziców prowadzi rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wpłat, wypłat i przelewów.
4. Rada upoważnia od dwóch do trzech członków Rady do dokonywania operacji finansowych. Każdą operację finansową (za wyjątkiem opłat bankowych) musi zatwierdzić Skarbnik.

§8 OBSŁUGA POCZTY ELEKTRONICZNEJ

1. Rada posiada własną pocztę elektroniczną o adresie: radarodzicow@psmstalowawola.pl
2. Za prowadzenie poczty elektronicznej odpowiedzialny jest jeden z członków Rady upoważniony do tego celu na podstawie podjętej uchwały.
3. Członek Rady odpowiedzialni za obsługę poczty elektronicznej zobowiązany jest do chronienia hasła i nieudostępniania go innym osobom.
4. Po zakończeniu kadencji Rady hasło do poczty elektronicznej jest przekazywane osobie upoważnionej z nowo wybranej Rady.

§9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Członkowie Rady wykonują swoje funkcje honorowo i nieodpłatnie.
2. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Rodziców, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Członkowie Rady zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 15.09.2023 r.