

Załącznik nr 1 do uchwały 8/2025/2026

Rady Rodziców Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st. w Pisz

z dnia 16 lutego 2026r.



REGULAMIN RADY RODZICÓW OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA W PISZU

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców oraz wewnętrzną strukturę, tryb pracy, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy, a także cele i zadania Rady Rodziców działającej w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I st. w Pisz
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną I stopnia w Pisz
 - 2) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą przy szkole,
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów uczniów pobierających naukę w szkole,
 - 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkoły,
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły.

§ 2

1. Rada Rodziców jest organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów mającym na celu:
 - 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem szkoły, 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.

§ 3

1. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności i kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora,
 - 4) podejmowanie działań zmierzających do pozyskania środków finansowych na dofinansowanie działalności szkoły,
 - 5) podejmowanie działań zmierzających do pozyskania środków finansowych na dofinansowania działalności szkoły,
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o dokonanie wydatku ze środków Rady Rodziców,
 - 7) opiniowanie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 8) praca w komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły,
 - 9) udział w pracach komisji rozpatrującej odwołanie się nauczyciela od uzyskanej oceny pracy,
 - 10) przydział stypendiów i nagród uczniom za wysokie wyniki w nauce na podstawie Regulaminu przyznawania stypendiów,
 - 11) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów.
2. Współpraca z Dyrektorem szkoły i nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania, poprzez:
- a) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela oraz opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela,
 - b) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania,
 - c) zapoznavanie ogółu rodziców z programem, organizacją i warunkami realizacji procesu nauczania,
 - d) wnioskowanie o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i podręczników,
 - e) współuczestniczenie w organizacji dożywiania uczniów,
 - f) wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce naukowe i dydaktyczne.
3. Wspieranie w realizacji zadań opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
- a) pomaganie w organizowaniu uczniom wypoczynku w czasie ferii szkolnych i w dniach wolnych od zajęć,
 - b) udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku.

§ 4

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest rada oddziałowa wybierana na zebraniu każdego oddziału.
2. Ogół rodziców każdego oddziału wybiera radę oddziałową w tajnym głosowaniu spośród rodziców uczniów danego oddziału, w tym jej Przewodniczącą, który jest

jednocześnie przedstawicielem w Radzie Rodziców. Przedstawicielem tym nie może być jednocześnie członek Rady Pedagogicznej oraz inny pracownik szkoły.

3. W skład rady oddziałowej wchodzi od 3 do 5 osób.
4. Kandydatów do rady oddziałowej może zgłosić każdy z rodziców uczniów danego oddziału uczestniczący w zebraniu rodziców. Zgłoszeni kandydaci muszą potwierdzić ustnie lub pisemnie swoją zgodę na kandydowanie.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do rady oddziałowej, w tym na stanowiska, o których mowa w ust. 2, zostają wybrani kandydaci z największą liczbą głosów w wyborach, w których wzięła udział co najmniej połowa rodziców wszystkich uczniów danego oddziału, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. W sytuacji, gdy liczba kandydatów do rady oddziałowej jest równa liczbie osób, które muszą zostać wybrane na stanowiska, o których mowa w ust. 2, a zgłoszonych zostało tylko po jednym kandydacie, wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów.
8. W przypadku, gdy kandydaci uzyskali równą liczbę głosów i nie jest możliwe dokonanie wyboru pełnego składu rady oddziałowej, zarządza się ponowne wybory, w których nie biorą udziału kandydaci, z uzyskaną największą liczbą głosów umożliwiającą dokonanie wyboru oraz kandydat, który uzyskał najmniejszą liczbę głosów.
9. W wyborach do rady oddziałowej każdy rodzic oddaje głos na tylu kandydatów, ilu ma liczyć rada oddziałowa.
10. Zebraniu rodziców przewodniczy wychowawca klasy.
11. O zebraniach rodziców uczniów danego oddziału zawiadamia się co najmniej tydzień przed planowanym terminem zebrania za pośrednictwem uczniów, przez wywieszenie na terenie szkoły odpowiedniego ogłoszenia oraz, jeżeli jest taka możliwość, poprzez dziennik elektroniczny lub za pośrednictwem strony internetowej szkoły i poczty elektronicznej.
12. Wybory do rady oddziałowej przeprowadza się w okresie do 3 tygodni września danego roku szkolnego.

§ 5

1. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciel każdej rady oddziałowej.
2. Działalnością Rady Rodziców kieruje Prezydium Rady Rodziców, zwane dalej Prezydium, w którego skład wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Rady Rodziców,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców,
 - 3) Sekretarz,
 - 4) Skarbnik.
3. Osoby wymienione w ust. 2 wybierane są do pełnienia swych funkcji przez Radę Rodziców na pierwszym jej posiedzeniu, według zasad określonych w ust. 4 i 5.

4. Do prezydium zostają wybrani kandydaci, z uzyskaną największą liczbą głosów w głosowaniu tajnym, w którym wzięła udział co najmniej połowa regulaminowego składu Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. W sytuacji, gdy na dane stanowisko zgłoszony został tylko jeden kandydat lub liczba kandydatów na członków Prezydium, o których mowa w ust. 2, nie jest większa niż dwóch, wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów.
6. W sytuacji, gdy kandydaci do Prezydium uzyskali równą liczbę głosów i nie jest możliwe dokonanie wyboru, zarządza się ponowne wybory, w których nie bierze udziału kandydat, który uzyskał najmniejszą liczbę głosów na dane stanowisko.

§ 6

1. Rada Rodziców posiada komisję rewizyjną liczącą od 3 do 5 członków.
2. Przewodniczącego i członków komisji rewizyjnej wybiera na pierwszym posiedzeniu Rada Rodziców. Wyboru dokonuje się według zasad określonych w § 5 ust. 4 i 5.

§ 7

Członkowie Rady Rodziców oraz jej organów pełnią swoje funkcje społecznie.

§ 8

1. Zadaniem rady oddziałowej jest przede wszystkim realizacja celów regulaminowych na terenie danego oddziału, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie zadań do konkretnych potrzeb oddziału wyrażanych przez rodziców, uczniów i nauczycieli,
 - 2) współdziałanie ze wszystkimi rodzicami w realizacji wytyczonych celów,
 - 3) współdziałanie z przewodniczącym Rady Rodziców i Prezydium w celu realizacji zadań o charakterze ogólnoszkolnym,
 - 4) zwoływanie, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy, zebrań rodziców w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

§ 9

1. Zadaniem przewodniczącego Rady Rodziców jest kierowanie całokształtem prac, a w szczególności:
 - 1) dokonanie podziału zadań i obowiązków między członków Prezydium,
 - 2) współdziałanie ze wszystkimi członkami rady rodziców i włączanie ich do realizacji planu pracy,
 - 3) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium,
 - 4) kierowanie działalnością finansowo-gospodarczą,
 - 5) przekazywanie postulatów do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej oraz reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.

§ 10

1. Zadaniem sekretarza Rady Rodziców jest zapewnienie właściwej organizacji pracy, a w szczególności:
 - 1) opracowywanie harmonogramu prac i zebrań oraz kierowanie jego realizacją,
 - 2) protokołowanie obrad Rady Rodziców i Prezydium,
 - 3) prowadzenie dokumentacji oraz zapewnienie jej prawidłowego jej przechowywania.
2. Rada Rodziców i jej organy wyrażają swoje stanowisko w formie uchwał.
3. Uchwały Rady Rodziców, rad oddziałowych, Prezydium oraz pozostałych organów podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu danego organu. W sytuacji braku wymaganego składu posiedzenie można przełożyć na inny termin, można też zwołać kolejne posiedzenie tego samego dnia w obecności co najmniej 30% regulaminowego składu danego organu.
4. Numeracja uchwał ustalana jest kolejno w roku szkolnym.
5. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów "za" niż "przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących "za" czy "przeciw".
6. Posiedzenia Rady Rodziców i innych organów są protokołowane, a protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym najbliższym zebraniu danego organu.
7. Zebrania rodziców i rad oddziałowych mogą, ale nie muszą być protokołowane, z wyjątkiem protokołowanych zebrań wyborczych.
8. Zadaniem skarbnika Rady Rodziców jest prowadzenie całokształtu działalności finansowo-gospodarczej, a w szczególności:
 - 1) czuwanie nad pełną i rytmiczną realizacją planowanych dochodów oraz nad prawidłowym, celowym, gospodarnym, oszczędnym oraz zgodnym z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami dokonywaniem wydatków,
 - 2) opracowanie, w porozumieniu z członkami prezydium, projektów planów finansowych i czuwanie nad prawidłową ich realizacją,
 - 3) czuwanie nad prawidłowością i rzetelnością dokumentacji księgowej,
 - 4) sprawdzanie na bieżąco dowodów rachunkowo-kasowych pod względem formalno-rachunkowym,
 - 5) organizowanie rachunkowości i czuwanie nad należyтым i bieżącym prowadzeniem ewidencji księgowej,
 - 6) składanie sprawozdań z działalności finansowo-gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych.

§ 11

1. Dokumentacja Rady Rodziców przechowywana jest przez sekretarza Rady.
2. Dostęp do dokumentacji ma każdy rodzic szkoły po zgłoszeniu potrzeby do Prezydium Rady Rodziców.

3. Dyrektor szkoły ma dostęp do pełnej dokumentacji Rady Rodziców po zgłoszeniu potrzeby do Prezydium.
4. Ustępująca Rada Rodziców przekazuje nowo wybranej radzie pełen komplet dokumentów.

§ 12

1. Zadaniem Prezydium jest bieżące kierowanie pracą w okresie między zebraniem Rady Rodziców, a w szczególności:
 - 1) koordynowanie działalności rad oddziałowych,
 - 2) opracowanie projektu planu działalności wraz z planem finansowym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zamierzeń rad oddziałowych oraz zadań wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia,
 - 3) odbywanie zebrań zwoływanych przez Przewodniczącego lub na wniosek Dyrektora szkoły, w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na półrocze,
 - 4) składanie okresowych sprawozdań z działalności.

§ 13

1. Rada Rodziców powołuje ze składu Rady Rodziców 2 przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na Dyrektora szkoły:
 - 1) W sposób jawny powoływana jest 2-osobowa komisja skrutacyjna z osób, które nie wyrażają chęci uczestniczenia w pracach komisji konkursowej.
 - 2) Wyboru kandydatów do komisji konkursowej dokonuje się w głosowaniu tajnym za pomocą kart do głosowania, na których zapisywane są przez głosujących nazwiska dwóch kandydatów.
 - 3) Komisja skrutacyjna zlicza głosy ważne, tzn. takie, które zawierają nazwiska dwóch kandydatów do komisji konkursowej. Za głosy nieważne uznaje się karty puste lub te zawierające inną liczbę nazwisk kandydatów.
 - 4) Komisja określa osoby z największą ilością głosów, które po wyrażeniu zgody na uczestnictwo w komisji konkursowej, stają się przedstawicielami Rady Rodziców w konkursie.
 - 5) W przypadku nie wyrażenia zgody kandydata z największą ilością głosów na uczestnictwo w pracach komisji konkursowej, jego miejsce zajmuje osoba z kolejną najwyższą punktacją.
 - 6) W przypadku równej liczby głosów oddanych na więcej niż dwóch kandydatów, głosowanie zostaje powtórzone.

§ 14

1. Każdy rodzic szkoły może złożyć pisemny wniosek do przewodniczącego Rady Rodziców o ocenę pracy wskazanego nauczyciela w przypadku, gdy:
 - a) pojawiają się wątpliwości dotyczące pracy nauczyciela,
 - b) pojawia się potrzeba docenienia nauczyciela,

- c) lub występuje potrzeba obiektywnej oceny.
- 2. Rada Rodziców podejmuje uchwałę o złożenie pisemnego wniosku do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy wskazanego nauczyciela.
- 3. Wniosek musi zawierać uzasadnienie, opis sytuacji, przyczyn i okoliczności zaistnienia konieczności złożenia dokumentu.

§ 15

- 1. Rada Rodziców powołuje w osobie przewodniczącego Prezydium przedstawiciela do pracy komisji odwoławczej powołanej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w sytuacji odwołania się nauczyciela od otrzymanej oceny pracy.
- 2. W uzasadnionych przypadkach przedstawicielem może zostać Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców.

§ 16

- 1. Posiedzenia Rady Rodziców są zwoływane przez Przewodniczącego Rady Rodziców nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Posiedzenie może zostać zwołane także w każdym czasie na wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady Rodziców,
 - 2) trzech członków Rady Rodziców,
 - 3) Prezydium,
 - 4) rady oddziałowej,
 - 5) Dyrektora szkoły,
 - 6) Rady Pedagogicznej,
 - 7) 10 % ogółu rodziców uczniów szkoły.
- 2. Na zaproszenie Przewodniczącego Rady Rodziców Dyrektor szkoły może brać udział w obradach Rady Rodziców lub posiedzeniach Prezydium z głosem doradczym.

§ 17

- 1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:
 - 1) ze składek rodziców,
 - 2) z wpłat instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych podmiotów,
 - 3) z darowizn pozyskanych podczas imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla uczniów, rodziców oraz środowiska szkoły,
 - 4) innych źródeł, z których pozyskanie dodatkowych funduszy nie narusza obowiązujących przepisów prawa oraz nie posiada znamion działalności gospodarczej.
- 2. Wysokość rocznej składki rodziców ustala na początku każdego roku szkolnego Rada Rodziców, po zasięgnięciu opinii rad oddziałowych, w formie uchwały podejmowanej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Prezydium Rady Rodziców. Głosowanie bezwzględną większością głosów

oznacza, że przechodzi uchwała, za którą oddano więcej głosów od sumy pozostałych oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących.

3. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę od określonej w uchwale.
4. Rodzice wpłacają składkę w okresach miesięcznych lub rocznych.

§ 18

1. Fundusze Rady Rodziców mogą być wydatkowane na działalność określoną w § 3.

§ 19

1. Podstawą działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje Prezydium. Plan finansowy opracowuje się oddzielnie na każdy rok szkolny, tj. na okres od dnia 1 września danego roku do dnia 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Wzór planu finansowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Planowane na dany rok szkolny dochody i wydatki muszą być zbilansowane.
4. Dochody i wydatki planuje się w sumach brutto.
5. Plan finansowy podlega zatwierdzeniu przez Radę Rodziców.

§ 20

1. Fundusze Rady Rodziców są gromadzone i przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców do założenia i likwidacji rachunku bankowego i dokonywania wszelkich operacji na tym rachunku pisemnie upoważnia Przewodniczącego.
3. Rada Rodziców nie prowadzi kasy.

§ 21

Ewidencja wydatków odbywa się na podstawie otrzymanych faktur.

1. Odbiorcą na fakturze powinna być:
Rada Rodziców
przy Ogólnokształcącej Szkole Podstawowej I stopnia w Pisz
ul. Jagodna 4, 12-200 Pisz
bez numeru NIP
2. Faktura powinna zawierać podpisy: „sprawdzono pod względem merytorycznym” i formalno-rachunkowym Przewodniczącego i Skarbnika oraz „zatwierdzam do zapłaty przelewem” podpis Przewodniczącego.

§ 22

Zakupione ze środków we własnym zakresie przedmioty i materiały przekazuje się szkole na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje szkoła, drugi pozostaje w aktach przy właściwym dowodzie wypłaty. Dowód przekazania zawiera informacje o ilości i rodzaju przekazywanych przedmiotów lub materiałów, ich cenie jednostkowej oraz wartości ogólnej. Dyrektor szkoły przejmujący zobowiązany jest na obu

egzemplarzach dowodu przekazania zamieścić adnotację o przyjęciu i wpisaniu otrzymanych przedmiotów lub materiałów w odpowiednich urządzeniach ewidencji księgowej.

§ 23

1. Rada Rodziców ewidencję zdarzeń gospodarczych prowadzi techniką ręczną formie ksiąg rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości.
2. Rokiem obrotowym jest okres od 01 września do 31 sierpnia.
3. Księgi rachunkowe Rady Rodziców obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - Dziennik główna
 - Księga pomocnicza
 - Zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych

Dziennik główna – prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie, zgodnie z zasadą memoriałową i na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont (załącznik nr 2)
- zapisy są kolejno numerowane w roku obrotowym.
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły

Księgi pomocnicze – (konta analityczne) prowadzone są w księdze kontowej. Księgi pomocnicze stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Konta analityczne prowadzi się dla:

- rozrachunków z dostawcami i odbiorcami
- wydatków i przychodów

Zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych – sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

- symbole i nazwy kont
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
- Obroty zestawienia są zgodne z obrotami dziennika.

4. Dowody księgowe przechowuje się w segregatorach z podziałem na każdy rok szkolny.

§ 24

Rada Rodziców nie prowadzi gospodarki magazynowej. Zakupione ze środków materiały i przedmioty przekazuje się bezpośrednio po zakupie szkole.

§ 25

Przewodniczący Rady Rodziców składa Radzie Rodziców sprawozdanie z wykonania planu finansowego za ubiegły rok szkolny do 30 września następnego roku szkolnego.

§ 26

Rada Rodziców posługuje się pieczęcią o treści:

RADA RODZICÓW

przy OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ

Szkole Muzycznej I stopnia

w Piszcu, ul. Jagodna 4

§ 27

1. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, Dyrektor szkoły może zawiesić ich wykonanie.
2. Członkowie Rady Rodziców, Prezydium, rady oddziałowe oraz inne organy Rady Rodziców nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków, mogą zostać odwołani przed upływem kadencji. Odwołanie wymaga podjęcia bezwzględnej większością głosów uchwały w tej sprawie przez organ dokonujący wyboru, w głosowaniu tajnym, w którym bierze udział co najmniej połowa regulaminowego składu danego organu.
3. Na miejsce odwołanych lub ustępujących członków wybiera się nowych.
4. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców.
5. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodnicząca Rady Rodziców
Agnieszka Skulmowska
/na oryginale właściwy podpis/