

Regulamin rady rodziców

Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego

w Słupsku

Na podstawie art. 83 ust 4 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) oraz Statutu szkoły.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Słupsku jest organem reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy rady rodziców oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów rady rodziców

§ 2

1. Radę rodziców tworzą przedstawiciele rodziców wybrani na ogólnym zebraniu rodziców.
2. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu ogółu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Termin pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym ustala i ogłasza dyrektor szkoły.
4. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
5. Wybory do rady rodziców przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
6. Prowadzenie zebrania ogółu rodziców powierza się osobie wybranej w głosowaniu jawnym, przez podniesienie ręki przez ogół rodziców.
7. Do zadań prowadzącego zebranie ogół rodziców należy:
 - 1) powołanie komisji skrutacyjnej;
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur;
 - 3) nadzorowanie przebiegu głosowania.
8. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przygotowanie kart do głosowania;
 - 2) przeprowadzenie głosowania;
 - 2) policzenie głosów;
 - 3) sporządzenie protokołu z wyborów;
 - 4) ogłoszenie wyników głosowania.
9. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do rady rodziców.
10. Zgłoszenia kandydatów do rady rodziców mogą dokonać jedynie rodzice obecni na zebraniu.
11. Kandydat do rady rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

12. Wybory do rady rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż 7 i większa niż 13.
13. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania, które są rozdawane według listy uczniów wszystkich klas szkoły. Otrzymanie karty do głosowania rodzic potwierdza podpisem na liście uczniów.
14. Podczas głosowania głosujący stawia znak "x" obok nazwisk tych kandydatów, którzy mają zostać członkami rady rodziców. Nie postawienie znaku "x" oznacza brak zgody głosującego na wybór danego kandydata do rady rodziców.
15. Za wybranych do rady rodziców uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali 50% głosów plus 1 głos, ważnie oddanych.

§ 3

1. Nowo powołana rada rodziców wyłania ze swego grona:
 - 1) Prezydium rady rodziców w składzie:
 - a) przewodniczący rady rodziców,
 - b) zastępca przewodniczącego rady rodziców,
 - c) sekretarz rady rodziców;
 - 2) Komisję rewizyjną w składzie trzech osób.
2. Członkowie komisji rewizyjnej nie mogą być członkami prezydium.
3. Wybory przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza rady rodziców i członków komisji rewizyjnej przeprowadza się odrębnie dla każdej funkcji w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki.
4. Zgłoszenia kandydatów na członków prezydium rady rodziców i komisji rewizyjnej mogą dokonać jedynie członkowie rady rodziców, obecni na zebraniu.
5. Kandydaci na członków prezydium rady rodziców i komisji rewizyjnej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
6. Za wybranych członków prezydium rady rodziców i komisji rewizyjnej uważa się kandydatów na to stanowisko, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
7. Z wyborów sporządza się protokół.
8. Kadencja rady rodziców trwa od momentu wyboru w danym roku szkolnym do chwili wyboru nowej rady rodziców w następnym roku szkolnym.

Prawa i obowiązki prezydium rady, komisji rewizyjnej i członków rady

§ 4

1. Do zadań przewodniczącego rady rodziców należy:
 - 1) reprezentowanie rady rodziców na zewnątrz;
 - 2) kierowanie działalnością rady rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą;
 - 3) przygotowywanie zebrań rady rodziców, w szczególności poprzez opracowanie projektu porządku zebrania oraz zawiadomienie członków rady rodziców o terminie i miejscu zebrania oraz proponowanym porządku zebrania;
 - 4) prowadzenie zebrań rady rodziców;

- 5) przygotowanie projektu planu działalności rady rodziców wraz z planem finansowym rady rodziców na dany rok szkolny;
 - 6) przekazywanie dyrektorowi szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez radę rodziców;
 - 7) podpisywanie uchwał rady rodziców;
 - 8) nadzorowanie realizacji podjętych uchwał przez radę rodziców;
 - 9) informowanie członków rady rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał;
 - 10) podpisywanie protokołów z zebrań rady rodziców.
2. Do zadań zastępcy przewodniczącego rady rodziców należy:
 - 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy rady rodziców;
 - 2) opracowanie harmonogramu prac i zebrań rady rodziców;
 - 3) organizacyjne przygotowanie zebrań rady rodziców.
 3. Do zadań sekretarza rady rodziców należy:
 - 1) protokołowanie bieżących spotkań rady rodziców oraz uchwał rady rodziców;
 - 2) sporządzenie list obecności na zebraniach członków rady rodziców;
 - 3) prowadzenie dokumentacji rady rodziców oraz podpisywanie sporządzonych protokołów zebrań.
 4. Do zadań komisji rewizyjnej rady rodziców należy:
 - 1) kontrolowanie realizacji uchwał rady rodziców;
 - 2) kontrolowanie gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców, pod względem zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości;
 - 3) kontrolowanie gospodarki majątkowej rady rodziców.

§ 5

1. Członek rady rodziców ma prawo do:
 - 1) czynnego udziału w zebraniach rady rodziców;
 - 2) składania wniosków i projektów uchwał.
2. Członek rady rodziców zobowiązany jest do:
 - 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach rady rodziców;
 - 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień rady rodziców oraz podania numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej wyłącznie w celu skutecznego zawiadomienia o terminach zebrań rady rodziców.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek rady rodziców może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą przewodniczącego.
4. Nieobecny na zebraniu członek rady rodziców, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

§ 6

1. Rodzic, którego dziecko ukończyło naukę w szkole lub zrezygnowało w trakcie roku szkolnego traci prawo członkostwa w radzie rodziców.
2. W sytuacjach losowych członek rady rodziców może złożyć rezygnację na ręce przewodniczącego rady rodziców. W sytuacji zmniejszenia się liczby członków rady rodziców poniżej minimum, określonym w § 2 ust. 12, organizuje się wybory uzupełniające.

Zadania i kompetencje rady rodziców

§ 7

1. Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) rady pedagogicznej;
 - 3) samorządu uczniowskiego;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz organizacjami, których celem statutowym jest działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza szkoły.

§ 8

1. Do kompetencji rady rodziców szkoły należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów i rodziców, realizowane przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o ile organ nadzoru zaleci szkole jego opracowanie;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego na każdy rok składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) prawo do złożenia wniosku do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 5) przedstawienie dyrektorowi opinii o pracy nauczyciela przy dokonywaniu oceny jego pracy;
 - 6) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu oceniającego, w przypadku odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy;
 - 7) wybór przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 8) opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 9) opiniowanie o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 10) prawo wypowiedzenia się w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły, w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu oceniającego, w przypadku odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy, odbywa się w trybie głosowania jawnego poprzez podniesienie ręki i podjęcia uchwały zwykłą większością głosów osób uczestniczących w zebraniu rady rodziców. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów. Z wyborów sporządza się protokół.
3. Wybór przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły odbywa się w trybie głosowania jawnego poprzez podniesienie ręki i podjęcie uchwały zwykłą większością głosów osób uczestniczących w zebraniu rady rodziców. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą lub równą liczbę głosów. Z wyborów sporządza się protokół.
4. Rada rodziców przedstawia pisemną opinię o pracy nauczyciela w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela.

§ 9

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Fundusze, o którym mowa w ust. 1 są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
3. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
4. Zasady dofinansowania zwrotu kosztów wyjazdów na konkursy i przesłuchania uczniów określa *Regulamin dofinansowania i zwrotu kosztów wyjazdów uczniów na konkursy i przesłuchania* stanowiący załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Szczegółowe zasady działania rady rodziców

§ 10

1. Zebranie rady rodziców w ustalonym terminie otwiera przewodniczący rady rodziców w obecności kworum, które wynosi co najmniej 50% plus 1 członków rady rodziców.
2. Przewodniczący rady rodziców przedstawia porządek zebrania.
3. Członkowie rady rodziców mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania, które przewodniczący rady rodziców poddaje pod głosowanie jawne rady rodziców.
4. W zebraniu rady rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba.
5. W zebraniach rady rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady rodziców za zgodą lub na wniosek rady rodziców.
6. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania rady rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
7. Osoby biorące udział w zebraniu, nie będące członkami rady rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.

Tryb podejmowania uchwał

§ 11

1. Wnioski rady rodziców przyjmowane są w formie uchwał rady rodziców.
2. Korum wymagane do podjęcia uchwał przez radę rodziców wynosi co najmniej 50% plus 1 członków rady rodziców.
3. Uchwały rady rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki.
4. Głosowanie przeprowadza przewodniczący rady rodziców.
5. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 12

Jeżeli uchwały i inne decyzje rady rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, dyrektor szkoły zawiesza ich wykonanie.

Dokumentowanie zebrań

§ 13

1. Członkowie rady rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący rady rodziców i sekretarz, w przypadku nieobecności sekretarza członek rady rodziców wskazany przez przewodniczącego.
4. Protokół z zebrania Rady rodziców powinien zawierać:
 - 1) numer i datę zebrania;
 - 2) zatwierdzony porządek zebrania;
 - 3) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły);
 - 4) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
 - 5) numery podjętych uchwał;
 - 6) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji);
 - 7) treść zgłoszonych wniosków;
 - 8) podjęte uchwały i wnioski;
 - 9) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
5. Protokoły z zebrań rady rodziców są opatrzone numeracją ciągłą w ramach roku szkolnego.
6. Treść uchwał rady rodziców wpisuje się w całości do księgi protokołów.
7. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
8. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony.
9. Dokumentacja rady rodziców przechowywana jest w zamkniętej szafce, w sekretariacie szkoły, w pomieszczeniu kierownika gospodarczego. Klucz do szafki posiada przewodniczący rady rodziców. Zapasowy klucz znajduje się w gablocie kluczy zapasowych zabezpieczonej plombą z numerem, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 14

1. Protokół z poprzedniego zebrania rady rodziców przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez radę rodziców poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców

§ 15

1. Fundusze rady rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców.
2. Rada rodziców może podejmować działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł.
3. Fundusze rady rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - 1) poprawę bazy materialnej szkoły;
 - 2) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 3) wycieczki szkolne;
 - 4) imprezy szkolne;
 - 5) nagrody;
 - 6) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów;
 - 7) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych ze szkołą.
4. Do dysponowania środkami finansowymi rady rodziców upoważnieni są:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) zastępca przewodniczącego;
 - 3) wskazany pracownik szkoły, za jego zgodą.
5. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa rada rodziców.
6. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone i zaakceptowane pod względem merytorycznym i formalnym przez przewodniczącego rady.
7. Rada rodziców przyznaje środki finansowe z funduszu rady rodziców wyłącznie po zapoznaniu się z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie -Załącznik 1 i 2 do niniejszego regulaminu, złożonym przez:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) nauczycieli;
 - 3) ucznia/samorząd uczniowski;
 - 4) rodziców uczniów.
8. Rok obrachunkowy trwa od 1 września do 31 sierpnia.

§ 16

1. Gospodarka finansowa rady rodziców opiera się na zatwierdzonym przez radę rodziców planie finansowym wydatków.
2. Odstępstwa od zatwierdzonego planu wydatków mogą być dokonane wyjątkowo na podstawie uchwały rady rodziców.

3. Na zebraniu ogólnym rodziców w danym roku szkolnym przewodniczący ustępującej rady rodziców przedstawia sprawozdanie wydatkowania funduszy z poprzedniego roku szkolnego.

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Rada rodziców używa pieczętki podłużnej.
2. Regulamin został uchwalony przez radę rodziców w dniu 21 stycznia 2025 roku i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Regulamin dostępny jest w sekretariacie szkoły.

Regulamin dofinansowania i zwrotu kosztów wyjazdów uczniów na konkursy i przesłuchania

1. Dofinansowanie i zwrot kosztów poniesionych przez ucznia w związku z wyjazdami na konkursy i przesłuchania, obejmuje jedynie uczniów na bieżąco regulujących składki na rzecz rady rodziców, z wyłączeniem uczniów zwolnionych z tych opłat ze względu na trudną sytuację finansową ich rodzin.
2. Każde dofinansowanie rozpatrywane jest w oparciu o pisemny wniosek rodzica, opiekuna prawnego złożony co najmniej dwa tygodnie przed konkursem lub przesłuchaniem ucznia.
3. Zasady dofinansowania wyjazdu ucznia na konkursy odbywające się w Polsce:
 - 1) Każdy uczeń biorący udział w konkursie i przesłuchaniu może ubiegać się o częściowy zwrot poniesionych kosztów.
 - 2) Ze środków rady rodziców może zostać pokryty częściowo koszt:
 - a) wpisowego,
 - b) dojazdu ucznia,
 - c) noclegu.
4. Rada rodziców nie refunduje kosztów wyżywienia, wypłacane są diety naliczane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Regulamin nie dotyczy kosztów ponoszonych przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia, opłaty te pokrywane są we własnym zakresie.
6. W wyjątkowych przypadkach, gdy w wyjeździe nie może uczestniczyć nauczyciel ucznia (zdarzenia losowe), rada rodziców może rozpatrzyć pokrycie kosztów wyjazdu rodzica/opiekuna prawnego.
7. Zasady dofinansowania wyjazdów uczniów na konkursy i przesłuchania odbywające się poza granicami Polski będą rozpatrywane indywidualnie.
8. Ostateczną decyzję o dofinansowaniu ucznia na konkurs lub przesłuchanie podejmuje prezydium rady rodziców.
9. Każdorazowo wysokość dofinansowania uzależniona będzie od bieżącej sytuacji finansowej rady rodziców, a każda sprawa rozpatrywana będzie indywidualnie, ze względu na różną specyfikę konkursów.

Wniosek o dofinansowanie wyjazdu na konkurs/przesłuchanie

Data złożenia wniosku.....

DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko.....

Kontakt telefon/e-mail.....

INFORMACJA O KONKURSIE

Nazwa konkursu.....

Adres

Termin konkursu.....

INFORMACJA O UCZNIU/UCZNIACH

Imię i nazwisko.....

Klasa/instrument.....

KOSZTY WYJAZDU UCZNIĄ/UCZNIÓW (przewidywane)

Wpisowe.....

Rodzaj środka transportu.....

Koszty przejazdu.....

Koszt noclegu.....

Razem koszty wyjazdu.....

Uwagi:.....

Potwierdzam, że powyższe wydatki będą pokrywały się z rzeczywiście poniesionymi i są zgodne z regulaminem rady rodziców

.....
(podpis rodzica/opiekuna lub nauczyciela delegującego lub pełnoletniego ucznia)

Uwagi dotyczące uregulowania opłat na rzecz rady rodziców PSM I i II stopnia w Słupsku

Kwota zatwierdzona przez radę rodziców.....

.....
(W imieniu rady rodziców imię i nazwisko)