

REGULAMIN RADY RODZICÓW
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ II STOPNIA we Wrocławiu
im. Ryszarda Bukowskiego

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa organizację i działalność Rady Rodziców w Państwowej Szkole Muzycznej II stopnia im. Ryszarda Bukowskiego we Wrocławiu na podstawie art. 83 i 84 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 59, z późn. zm.) oraz Statutu Szkoły.

2. Ilekroć w Regulaminie używa się pojęć:

2.1 rodzice - rozumie się rodziców i prawnych opiekunki/ów uczennic/niów,

2.2 szkoła - rozumie się Państwową Szkołę Muzyczną II stopnia we Wrocławiu,

2.3 organa szkoły - rozumie się Radę Szkoły, Radę Pedagogiczną Szkoły, Dyrektora Szkoły, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski Szkoły.

Rozdział II

Rada Rodziców - zakres, kompetencje i przedmiot działania

§ 2

1. Rada Rodziców, jako organ wewnątrzszkolny, jest zespołem osób wybranych w demokratycznych wyborach.

2. Rada Rodziców jest przedstawicielstwem: ciałem kolegialnym, reprezentującym zbiorowy interes rodziców.

3. Rada Rodziców jest organem szkoły, powołanym do zrealizowania niżej wymienionych zadań:

3.1 reprezentuje rodziców wobec Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej,

3.2 ułatwia szkole współpracę z rodzicami w sprawach związanych z nauką i wychowaniem uczennic/niów,

3.3 współdziała ze szkołą w stałym polepszaniu warunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i podnoszenia jej wyników,

3.4 współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną Dyrektorem Szkoły, Samorządem Uczniowskim Szkoły, a Dyrektor Szkoły jest koordynatorem współdziałania poszczególnych organów i zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji,

3.5 może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

3.6 w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczennic/niów, a realizowane przez nauczycielki/i,

3.7 opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły, jednak ostateczna decyzja w tej sprawie należy do Dyrektora Szkoły,

3.8 wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, któremu Dyrektor ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu; Rada Rodziców przedstawia swoją opinię w terminie 14 dni od daty zawiadomienia przez Dyrektora Szkoły o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela; brak opinii nie wstrzymuje postępowania oceniającego prowadzonego przez Dyrektora Szkoły.

3.9 może inicjować oraz wspiera działania mające na celu stworzenie optymalnych warunków nauki w Szkole, oraz działania wzmacniające integrację i rozwój uczennic i uczniów w szkole i poza szkołą.

Rozdział III

Wybory do Rady Rodziców

§ 3

1. Wybory do Rady Rodziców należy przeprowadzić na pierwszym Walnym Zebraniu Rodziców w każdym roku szkolnym, najpóźniej do 30 września bieżącego roku szkolnego.

2. Walne Zebranie Rodziców zwołuje Dyrektor na wniosek Przewodniczącego Rady Rodziców, umieszczając informację o dacie, miejscu, godzinie spotkania i porządku obrad na stronie internetowej szkoły <http://www.psmpodwale.pl/>, na tablicy ogłoszeń w Szkole oraz wysyłając ją poprzez dziennik elektroniczny, na 10 dni przed wyznaczonym terminem Walnego Zebrania Rodziców.

3. Walne zgromadzenie rodziców w pierwszym terminie jest prawomocne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 50% uprawnionych.

4. W przypadku braku wymaganej ilości rodziców w pierwszym terminie, zarządza się drugie posiedzenie zgromadzenia w 15 minut po pierwszym terminie pod warunkiem, że liczba uczestników zebrania pozwala na wybór nowej Rady Rodziców.

5. Porządek obrad Walnego Zebrania Rodziców obejmuje następujące zagadnienia:

- sprawozdanie z działalności dotychczasowej Rady Rodziców,
- sprawozdanie finansowe dotychczasowej Rady Rodziców,
- głosowanie nad zatwierdzeniem sprawozdania finansowego i działalności dotychczasowej Rady Rodziców,
- wybór członków Rady Rodziców na kolejny rok szkolny
- wolne wnioski.

6. Dotychczasowa Rada Rodziców wykonuje zadania do dnia wyboru nowej Rady Rodziców. W dniu wyborów na Walnym Zebraniu Rodziców przedkłada sprawozdania finansowe oraz ze swojej dotychczasowej działalności.

7. Dotychczasowa/y Przewodnicząca/y Rady Rodziców, Wiceprzewodnicząca/y, a w przypadku ich braku osoba pisemnie upoważniona przez Dyrektora Szkoły przewodniczy, otwiera Walne Zebranie

Rodziców, przyjmuje kandydatury do Rady Rodziców, prowadzi wybory do Rady Rodziców i prowadzi Zebranie do czasu wybrania nowej/go Przewodniczącej/ego.

8. Zgłoszenia kandydatek/ów i wyboru członków/ów do Rady Rodziców mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli osobiście na Walne Zebranie Rodziców.

9. Członkinie/owie nowej Rady Rodziców będą wybierani spośród rodziców uczennic/niów. Każdą/ego uczennicę/nia może reprezentować (głosować) w wyborach tylko jeden rodzic.

10. Pełnoletnie/i uczennice/niowie – mogą uczestniczyć w Zebraniu, nie posiadają jednak prawa do głosowania, a uwagi i wnioski mogą zgłaszać poprzez własny organ przedstawicielski, jakim jest Samorząd Uczniowski Szkoły.

11. Osoba kandydująca do Rady Rodziców musi wyrazić na to zgodę.

12. Walne Zebranie Rodziców w głosowaniu zwykłą większością głosów wybierze co najmniej 3-osobową maksymalnie 10-osobową Radę Rodziców.

13. Po dokonaniu wyboru przez Walne Zebranie Rodziców nowa Rada Rodziców konstituuje się bez zbędnej zwłoki.

14. W przypadku ustania członkostwa (rezygnacja, śmierć, odwołanie przez Walne Zebranie Rodziców, przerwanie w trakcie roku szkolnego edukacji dziecka) wybranego rodzica w Radzie Rodziców, gdy skład Rady Rodziców zostanie zmniejszony do mniej niż wymagana liczba członków zgodnie z § 3 p. 12., Rada Rodziców przeprowadza wybory uzupełniające w terminie do 30 dni od powzięcia informacji o tym.

15. Kadencja dotychczasowej Rady Rodziców wygasa w dniu powołania nowej Rady Rodziców, nie później jednak niż 30 września nowego roku szkolnego.

Rozdział IV

Władze Rady Rodziców

§ 4

Rada Rodziców, wybiera ze swojego grona Prezydium Rady oraz, jeśli liczba członków Rady na to pozwala, Komisję Rewizyjną.

Prezydium Rady stanowi zespół - minimum 3 osoby maksimum 7 osób, które obejmują funkcje: Przewodniczącej/go, Wiceprzewodniczącej/go, Sekretarzyni/a i Skarbniczki/ka. Dopuszcza się łączenie funkcji.

Komisja Rewizyjna składa się z maksymalnie 3 osób: Przewodniczącej/go KR i Członków/ów Komisji Rewizyjnej.

§ 5

1. Przewodnicząca/y Rady organizuje pracę Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia rady, reprezentuje Radę przed organami szkoły.

2. Wiceprzewodnicząca/y Rady przejmuję obowiązki Przewodniczącej/go w czasie jej/go nieobecności.

3. Skarbniczka/k Rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszami gromadzonymi przez Radę.

4. Sekretarzyni/ odpowiada za protokolowanie wszystkich posiedzeń Rady Rodziców oraz właściwe prowadzenie dokumentacji Rady.
5. W szczególnych okolicznościach reprezentuje Radę wyznaczona/y przez Przewodniczącą/ego inna/y Członkini/ek Rady.
6. Przewodnicząca/y Komisji Rewizyjnej organizuje pracę i przewodniczy komisji, która czuwa nad działalnością finansową i merytoryczną Rady Rodziców, a także nad realizacją jej uchwał, aby zapewnić zgodność działań z prawem i celami, a także zapobiegać błędom i nieprawidłowościom. Komisja działa niezależnie, sporządza protokoły z kontroli i składa sprawozdania ze swoich prac, w tym wnioski pokontrolne, co pozwala Radzie Rodziców na ocenę pracy swojego Prezydium i podejmowanie stosownych decyzji.
7. Członkinie/owie Rady Rodziców pełnią społecznie funkcje określone niniejszym regulaminem.

Rozdział V

Posiedzenia Rady Rodziców

§ 6

1. Posiedzenia Rady Rodziców zwołuje Przewodnicząca/y lub jego Wiceprzewodnicząca/y, w razie konieczności podjęcia Uchwał w bieżących sprawach, lub na wniosek członkiń/ów, organów szkoły lub na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do Dyrektora Szkoły przez 10% rodziców uczennic/niów uprawnionych do wyboru członkiń/ów Rady Rodziców. O terminie posiedzenia członkinie/owie Rady Rodziców są informowane/i przez Przewodniczącą/ego lub Wiceprzewodniczącą/y na wskazany przez siebie adres mailowy, lub telefonicznie. Wraz z terminem posiedzenia otrzymują porządek obrad posiedzenia, proponowany przez podmiot, na wniosek którego będzie odbywać się posiedzenie. Członkinie/owie Rady Rodziców wyrażają pisemną zgodę na podanie adresu mailowego i numeru telefonicznego do korespondencji.
2. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się w siedzibie szkoły, lub Przewodniczący wyznacza inne miejsce zebrania, dopuszcza się do realizacji Posiedzeń Rady Rodziców zdalnie przez platformę TEAMS, Whatsapp.
3. Dokumentacja Rady Rodziców jest przechowywana w szkole, w zabezpieczonym miejscu uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły.
4. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się przy udziale co najmniej 50% składu Rady.
5. Posiedzenia Rady są prowadzone przez Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącą/ego lub pisemnie upoważnioną/ego przez jedną/ego z nich członkinię/a Rady.
6. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Szkoły oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącą/ego, Wiceprzewodniczącą/ego lub na wniosek członkiń/ów Rady Rodziców.
7. Posiedzenia Rady są protokolowane.
8. Protokoły z posiedzeń Rady Rodziców są przyjmowane przez Radę w drodze głosowania niezwłocznie lub najpóźniej na następnym posiedzeniu Rady.

9. Członkini/ek Rady Rodziców zobowiązany jest do realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.

10. Nieusprawiedliwiona nieobecność członkini/a Rady Rodziców może spowodować podjęcie uchwały o skierowanie na ręce Dyrektora wniosku o zwołanie Walnego Zebrania Rodziców z porządkiem obrad obejmującym odwołanie członkini/a Rady Rodziców.

11. Usprawiedliwianie nieobecności członkini/a Rady Rodziców następuje przez e-mail lub sms do Przewodniczącej/go lub Wiceprzewodniczącej/go.

§ 7

Porządek Posiedzenia Rady Rodziców:

1. Porządek posiedzenia Rady Rodziców zatwierdza Rada Rodziców.
2. Głosowanie w sprawie porządku posiedzenia odbywa się po otwarciu przez Przewodniczącą/ego posiedzenia i stwierdzeniu obecności co najmniej 50% składu osobowego Rady Rodziców.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku posiedzenia, członkinie/owie Rady Rodziców mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku posiedzenia.
4. Propozycje zmian w porządku posiedzenia Przewodnicząca/y poddaje pod głosowanie Rady Rodziców.

Rozdział VI

Podejmowanie uchwał

§ 8

1. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów przez członkinie/ów Rady Rodziców.
2. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
3. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodnicząca/y Rady Rodziców.
4. W głosowaniu jawnym członkinie/owie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki/zgłoszeniem na czacie.
5. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
6. Uchwały mogą być podejmowane w obecności co najmniej 50 % członkiń/ów Rady Rodziców.
7. W przypadku równej ilości głosów za lub przeciw, głos Przewodniczącej/go jest głosem decydującym, a w przypadku jego braku - Wiceprzewodniczącej/go.
8. Uchwałę sporządza się na piśmie. Podpisują ją wszystkie/cy członkinie/owie Rady Rodziców obecne/i na zebraniu. Dopuszcza się złożenie podpisu elektronicznego (profil zaufany, e-dowód lub podpis Kwalifikowany), który traktowany jest jak własnoręczny podpis odręczny. Odpisy uchwał, z upoważnienia Rady Rodziców, podpisuje Przewodnicząca/y lub Wiceprzewodnicząca/y.

Rozdział VII

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców

§ 9

Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:

1. z dobrowolnych składek rodziców,
2. z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji (darowizn),
3. z dotacji,
4. ze zbiórek celowych
5. z innych źródeł.

§ 10

1. Fundusz Rady Rodziców jest funduszem autonomicznym, niezależnym od budżetu szkoły i nie jest również jego uzupełnieniem, czy rezerwą. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, poszczególne/i nauczycielki/e mogą wnioskować do Rady Rodziców o środki finansowe na wskazany cel.

2. Rada Rodziców proponuje wysokość składki na fundusz Rady Rodziców, na początku każdego roku szkolnego.

3. Preliminarz wydatków w każdym roku szkolnym Rada Rodziców ustala do końca listopada każdego roku na podstawie uchwały, a w ramach potrzeb Rada Rodziców może dokonywać przesunięcia kwotowe pomiędzy poszczególnymi pozycjami planu finansowego i jego realizacji w miarę posiadanych środków finansowych i ogłaszać zbiórki celowe na podstawie uchwał.

4. Środki Rady Rodziców mogą być przeznaczone na:

- 4.1. dofinansowanie nagród zakończenia roku szkolnego, imprez szkolnych uczennic/niów,
- 4.2. dofinansowanie kosztów wyjazdów uczennic/niów i zespołów reprezentujących szkołę,
- 4.3. dofinansowanie współpracy międzyszkolnej i międzynarodowej,
- 4.4. dofinansowanie organizowania działalności kulturalnej i artystycznej, a w szczególności udziału uczennic/niów w konkursach, kursach i warsztatach,
- 4.5. finansowanie własnych projektów Rady Rodziców (np. zakup drobnych mebli, odświeżenie klas, organizacji wydarzenia dla uczennic/niów lub z ich udziałem, zakup drobnych elementów okolicznościowych np. choinka, itp.),
- 4.6. wydatki rzeczowe związane z działalnością Rady Rodziców.

5. Dofinansowanie może być przyznane osobom uczestniczącym w tworzeniu funduszu Rady Rodziców, a także znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej, które złożą wniosek.

6. Rada może odmówić wsparcia, lub je ograniczyć.

7. Podstawą do wypłaty dofinansowania jest udokumentowanie poniesionych kosztów (faktura, rachunek, dowód wpłaty).

8. Wsparcie finansowe może być realizowane wyłącznie z posiadanych funduszy, nie dopuszcza się zaciągania przez Radę zobowiązań pożyczkowych/kredytowych.

§ 11

1. Rada Rodziców nie prowadzi gospodarki magazynowej.

2. Zakupione ze środków Rady Rodziców materiały i przedmioty przekazuje się szkole bezpośrednio po dokonaniu zakupu. Zakupione przedmioty i materiały ze środków własnych przekazuje się szkole na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje szkoła a drugi pozostaje w aktach przy właściwym dowodzie zakupu.

3. Protokół przekazania zawiera informacje o ilości i rodzaju przekazywanych przedmiotów lub materiałów, ich cenie jednostkowej oraz wartości ogólnej.

4. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest potwierdzić na protokole przyjęcie i wpisanie otrzymanych przedmiotów lub materiałów do odpowiedniej ewidencji księgowej Szkoły.

Rozdział VIII

Obsługa rachunkowa środków finansowych Rady Rodziców

§ 12

1. Skarbniczka/k wybrana/y przez Radę Rodziców pełni bezpośrednio nadzór nad dysponowaniem środkami finansowymi Rady Rodziców.

2. Rada prowadzi w banku bieżący rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy w celu przyjmowania środków, przechowywania ich oraz dokonywania bieżących operacji -przelewów. Rada nie prowadzi kasy gotówkowej.

3. Do ewidencji dochodów i wydatków służą wyciągi bankowe prowadzone i przechowywane przez Skarbniczkę/a.

4. Zapisy księgowe powinny być prowadzone w sposób czytelny i trwały. Dopuszcza się prowadzenie zapisów w formie elektronicznej pod warunkiem tworzenia cyklicznych wydruków podpisanych przez Skarbniczkę/ka.

5. Dokumenty stanowiące podstawę zapisu księgowego przechowuje się w oddzielnej teczce w kolejności zapisów.

6. Dokumenty księgowe muszą być przed wpisem do ewidencji księgowej sprawdzone przez skarbniczkę/ka pod względem formalnym i rachunkowym oraz zaakceptowane pod względem merytorycznym przez Przewodniczącą/ego lub Wiceprzewodniczącą/ego Rady Rodziców.

7. Skarbniczka/k składa sprawozdanie z przebiegu wykonania planu finansowego na koniec kadencji na Walnym Zebraniu Rodziców. Dopuszcza się składanie informacji finansowej przez skarbniczkę/ka na każdym Posiedzeniu Rady Rodziców.

8. Do wykonywania przelewów z konta Rady Rodziców upoważnia się Przewodniczącą/ego lub Wiceprzewodniczącą/ego lub Skarbniczkę/ka działających samodzielnie.

9. Kwoty oraz ich przeznaczenie określa Rada Rodziców w ramach zasad i na cele uchwalone przez Radę Rodziców.

10. Przekazywanie czynności Skarbniczki/ka zarówno w okresie kadencji jak i po jej zakończeniu, powinno być dokonane protokolarnie Przewodniczącej/emu nowo powołanej Rady Rodziców.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

Rada Rodziców informuje ogół rodziców o prowadzonych przez Radę działaniach poprzez zamieszczanie komunikatów, uchwał i sprawozdań z działań Rady na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń szkoły.

§ 14

Przy technicznej realizacji regulaminowych zadań Rada Rodziców w zakresie informowania ogółu rodziców o pracach i realizacji tych działań współpracuje z Dyrekcją Szkoły, która w ramach możliwości będzie wspierała Radę udostępniając:

1. zakładkę internetową na stronie szkoły, oraz posty/wydarzenia/relacje w mediach społecznościowych przez umieszczanie tam materiałów przygotowanych przez Radę Rodziców.
2. miejsce na Tablicy Ogłoszeń na ogłoszenia Rady, w miejscu ogólnie dostępnym na terenie szkoły.
3. materiały i urządzenia szkoły umożliwiające drukowanie i kserowanie dokumentów związanych z działalnością Rady.
4. pośrednicząc w wysyłce informacji przygotowanych przez Radę na adresy e-mail/telefony rodziców i uczennic/niów, z uwzględnieniem zapisów ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 15

1. Wszelkie pytania, uwagi, opinie, wnioski i propozycje rodziców, nauczycielek/li czy organów szkoły w związku z pracą społeczną Rady Rodziców mogą być kierowane na adres e-mail: rada.rodzicow@psmpodwale.pl lub za pośrednictwem sekretariatu Szkoły- pisemnie.
2. Anonimy nie będą rozpatrywane.

§ 16

Reprezentacja rodziców PSM przyjmuje nazwę i posługuje się pieczętką podłużną „RADA RODZICÓW przy PSM II st. im. Ryszarda Bukowskiego, 50-449 Wrocław, ul. Podwale 68-69.”

§ 17

Traci moc dotychczasowy Regulamin Rady Rodziców podjęty uchwałą Numer 1/11/2021 z dnia 2 listopada 2021

§ 18

Regulamin Rady Rodziców podjęty uchwałą nr 3/09/2025/2026 z dnia 23 września 2025 wchodzi w życie z dniem uchwalenia.