

Zarządzenie nr 1/2026

Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Ignacego Paderewskiego w Cieszynie z dnia 14.01.2026 r. w sprawie nowelizacji Regulaminu Rady Rodziców stanowiącego załącznik nr 7 do Statutu Szkoły

Na podstawie uchwały Rady Rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Ignacego Paderewskiego w Cieszynie z dnia 8 października 2025 r. w sprawie nowelizacji Regulaminu Rady Rodziców, stanowiącego załącznik nr 7 do Statutu Szkoły, ogłaszam treść dokumentu w aktualnie obowiązującej wersji.

mgr Sławomir Machała

(podpis elektroniczny)

**REGULAMIN RADY RODZICÓW
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I I II STOPNIA
IM. IGNACEGO PADEREWSKIEGO W CIESZYNIE**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców został uchwalony na podstawie art. 83 i art. 84 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2025 .1043 t.j.) oraz w oparciu o § 14 ust. 3 Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Ignacego Paderewskiego w Cieszynie.

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie (bez bliższego określenia) pojęcia oznaczają:

1. Szkoła – Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Ignacego Paderewskiego w Cieszynie,
2. Dyrektor – dyrektor Szkoły,
3. Rada – Rada Rodziców Szkoły,
4. Rada Pedagogiczna – Rada Pedagogiczna Szkoły,
5. Samorząd Uczniowski – samorząd uczniowski Szkoły,
6. Zebranie Rodziców – zebranie ogólne rodziców uczniów Szkoły,
7. Przewodniczący, Sekretarz, Skarbnik – odpowiednio: przewodniczący, sekretarz, skarbnik Rady Rodziców,
8. Rodzice – rodzice i prawni opiekunowie uczniów Szkoły,
9. Nauczyciel – pracownik pedagogiczny Szkoły.

II. Cele i kompetencje Rady

§ 3

1. Rada jest społecznym organem Szkoły, którego celem jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada współpracuje na rzecz dobra uczniów z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
3. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.

4. W ramach swoich kompetencji Rada:
 1. uchwała regulamin swojej działalności,
 2. w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
 3. występuje do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły,
 4. realizuje inne uprawnienia i kompetencje opiniodawcze, wynikające z odrębnych przepisów.
5. Rada na podstawie odrębnych przepisów wyznacza swoich przedstawicieli w osobach Przewodniczącego i Sekretarza lub Skarbnika do składu Komisji Konkursowej w celu przeprowadzenia procedury wyboru Dyrektora Szkoły.

III. Struktura Rady

§ 4

1. W skład Rady wchodzi Rodzice w liczbie określonej przez Statut Szkoły w § 14 ust. 2, wybrani na pierwszym w roku szkolnym Zebraniu Rodziców.
2. Kadencja Rady rozpoczyna się od dnia pierwszego w roku szkolnym Zebrania Rodziców i trwa do dnia pierwszego Zebrania Rodziców w następnym roku szkolnym.
3. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków w głosowaniu jawnym Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika.
4. Przewodniczący reprezentuje Radę i kieruje jej pracami.
5. Skarbnik odpowiada za właściwe prowadzenie działalności finansowej Rady.
6. Sekretarz dba o właściwą pozafinansową dokumentację pracy Rady.

IV. Tryb przeprowadzenia wyborów

§ 5

1. Ustala się główne tematy, które wpisuje się w porządek obrad pierwszego zebrania Rodziców w każdym roku szkolnym:
 - 1) Sprawozdanie ustępującej Rady Rodziców z działalności w okresie

sprawozdawczym.

2) Wybór nowej Rady Rodziców,

3) Wolne głosy i wnioski.

§ 6

1. Wybory do Rady Rodziców odbywają się na pierwszym w roku szkolnym zebraniu Rodziców w głosowaniu tajnym.
2. Zwołanie zebrania należy do obowiązków Dyrektora szkoły.
3. O zebraniu rodziców uczniów Szkoły, rodzice powiadamiani są co najmniej tydzień przed planowanym terminem zebrania za pośrednictwem uczniów, przez wywieszenie na terenie szkoły odpowiedniego ogłoszenia oraz za pośrednictwem strony internetowej Szkoły oraz poprzez komunikat w dzienniku elektronicznym Fryderyk.
4. Do prowadzenia zebrania spośród zebranych wybiera się w głosowaniu jawnym przewodniczącego zebrania.
5. Do protokołowania zebrania spośród zebranych wybiera się w głosowaniu jawnym protokolanta zebrania.
6. Jednego ucznia reprezentuje tylko jeden Rodzic, potwierdzając ten fakt na liście obecności.
7. Kandydaci są zgłaszani przez uczestników zebrania.
8. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie zgodę na kandydowanie, a w przypadku ich nieobecności na zebraniu, na podstawie wcześniejszej zgody udzielonej na piśmie.
9. Do przeprowadzenia wyborów spośród zebranych powołuje się liczącą minimum dwie osoby komisję skrutacyjną, która przyjmuje kandydatury i przeprowadza głosowanie, a następnie zlicza oddane głosy oraz podaje wynik głosowania i sporządza protokół wyborów.
10. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować do Rady Rodziców.
11. Głosowanie odbywa się w sposób tajny poprzez wpisanie nazwisk swoich kandydatów na karcie do głosowania, w ilości nie mniejszej i nie przekraczającej liczby członków Rady – zgodnie z zapisami statutu Szkoły.

12. Wybrani zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
13. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania dla tych kandydatów.
14. Nowo wybrana Rada Rodziców ma obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim posiedzeniu, nie później niż 14 dni od dnia wyborów.
15. Protokół z przeprowadzonych wyborów komisja skrutacyjna przekazuje Radzie Rodziców i Dyrektorowi Szkoły.

V. Prawa i obowiązki członków Rady

§ 7

1. Członek Rady ma prawo do:
 - 1) Zapoznania się z dokumentacją Rady,
 - 2) Składania wniosków i projektów uchwał.
2. Członek Rady zobowiązany jest do:
 - 1) Czynnego uczestnictwa w zebraniach i pracach Rady,
 - 2) Nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady spraw, jeżeli mogą one naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) W razie nieobecności na zebraniu, do zaznajomienia się z protokołem i przyjętymi uchwałami.

VI. Tryb podejmowania uchwał

§ 8

1. Wnioski, opinie i decyzje Rady przyjmowane są w drodze Uchwał.
2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym na zebraniach Rady lub w drodze głosowania elektronicznego, o którym mowa w ust. 3.
3. Przewodniczący Rady może przeprowadzać głosowania elektroniczne za pomocą dostępnych kanałów komunikacji, np. wiadomości tekstowej (sms lub mailowej), według następujących zasad:
 - 1) Rozsyła do członków Rady informację o głosowaniu zawierającą jego numer kolejny, treść wniosku oraz określenie terminu odesłania głosu ZA, PRZECIW lub WSTRZYMUJĄCEGO, który to termin nie może być krótszy niż 48 godzin.
 - 2) Po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1, Przewodniczący przesyła członkom Rady informację o wynikach głosowania oraz wyznacza termin, nie krótszy niż 24 godziny, na wniesienie ewentualnych uwag lub sprostowań.

- 3) Po uwzględnieniu ewentualnych uwag lub sprostowań Przewodniczący przesyła członkom Rady informację o ostatecznym wyniku głosowania.
- 4) Jeżeli w ciągu 24 godzin od przesłania informacji o ostatecznym wyniku głosowania nikt nie wniesie sprzeciwu, podjęta w ten sposób uchwała uprawomocnia się; w przeciwnym przypadku głosowanie powtarza się lub przenosi się na najbliższe zebranie Rady.
- 5) Nieodeślanie głosu, o którym mowa w pkt. 1 traktuje się jako brak udziału w głosowaniu.

VII. Dokumentowanie zebrań

§ 9

1. Zebrania Rady są protokołowane.
2. Protokolantem zebrania jest Sekretarz, a w razie jego nieobecności członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego.
3. Protokół z zebrania Rady powinien zawierać:
 - datę zebrania
 - listę obecności
 - stwierdzenie prawomocności posiedzeniach
 - wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły)
 - zatwierdzony porządek zebrania
 - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebraniach
 - treść zgłoszonych wniosków
 - treść podjętych uchwał i wniosków
 - podpisy Przewodniczącego oraz protokolanta.

VIII. Fundusze Rady i zasady ich wydatkowania

§ 10

1. Fundusze Rady pochodzą głównie z dobrowolnych składek Rodziców.
2. Rada Rodziców pozyskuje fundusze także z innych źródeł, takich jak: darowizny osób

fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji.

§ 11

1. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - 1) Dofinansowanie konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym i międzyszkolnym na szczeblu miejskim, regionalnym, krajowym i międzynarodowym,
 - 2) Wycieczki i imprezy szkolne,
 - 3) Nagrody rzeczowe i finansowe dla wyróżniających się uczniów i zespołów,
 - 4) Ponadstandardowe wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - 5) Obsługę finansową Rady Rodziców,
 - 6) Pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów i związanych ze szkołą i nie pozostających w sprzeczności z obowiązującymi przepisami.
 - 7) Prawidłowość wydatkowania środków zatwierdzają Przewodniczący i Skarbnik poprzez złożenie podpisu na odpowiednich dokumentach księgowych.
2. Fundusze gromadzone przez Radę są przechowywane na rachunku bankowym Rady Rodziców.
3. Do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym, do otwierania rachunków bankowych upoważnieni są Przewodniczący Rady Rodziców i Skarbnik Rady Rodziców.
4. Do dysponowania funduszami na rachunku bankowym upoważnieni są Przewodniczący Rady Rodziców i Skarbnik Rady Rodziców. Wymagany jest jeden podpis w dowolnym powiązaniu.
5. Do dysponowania rachunkiem bankowym w systemie bankowości elektronicznej jednoosobowo upoważnieni są Przewodniczący Rady Rodziców i Skarbnik Rady Rodziców jednoosobowo.

§ 12

Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady mogą składać: Dyrektor, Nauczyciele, Samorząd Uczniowski i Rodzice.

§ 13

1. Na koniec kadencji Przewodniczący przedstawia Zebraniu Rodziców sprawozdanie z wydatkowania funduszy Rady.
2. Niewykorzystane w danym roku szkolnym środki finansowe są pozostawiane na rachunku bankowym Rady i przeznaczone do wykorzystania w roku następnym.

IX. Postanowienia końcowe

§ 14

1. Regulamin został uchwalony przez Radę w dniu 8 października 2025 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia. Jednocześnie traci moc dotychczasowy Regulamin.

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	ab4b0f070d54443e81c18a2d9639af50	
Nazwa dokumentu	Zarządzenie 1_2026.pdf	
Tytuł dokumentu	Zarządzenie 1_2026	
Skrót dokumentu	bec4f99a47e737e83dd6930987cd050f58a05610a69b2e78e16c62623c962878	
Wersja dokumentu	1.1	
Data dokumentu	2026-01-14	
Podpis	Podpisany przez	Sławomir Machała
	Stanowisko podpisu	Sławomir Machała (Dyrektor) DS
	Data podpisu	2026-01-14
	Rodzaj certyfikatu	Podpis kwalifikowany
	EZD RP 21.28.14	
Data wydruku	2026-01-15	
Autor wydruku	Sławomir Machała (Dyrektor) DS	