

REGULAMIN RADY RODZICÓW

działającej

w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Mielcu

Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracującym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organami Nadzorującymi szkołę i instytucjami w realizacji zadań szkoły.

Udział rodziców w życiu szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Niniejszy regulamin określa tryb przeprowadzania wyborów do RADY RODZICÓW oraz wewnętrzną strukturę, tryb pracy, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy, a także cele i zadania Rady Rodziców działającej w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia w Mielcu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - szkole - należy przez to rozumieć – Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Mielcu.
 - Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą w szkole,
 - rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów uczniów pobierających naukę w szkole,
 - uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły,
 - ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz.U.2021 poz. 1915 z późn. zm.)
 - Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Mielcu

ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA RADY RODZICÓW

Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

1. Rada rodziców jest społecznym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów mających na celu:
 - 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
 - 2) przedstawienie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
 - 3) współdziałanie z Dyrektorem szkoły, jego zastępcami i Radą Pedagogiczną w zaznajomieniu ogółu rodziców uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,
 - 4) upowszechnienie wśród rodziców – przy współpracy z organami oświatowymi i społecznymi – wiedzy o szeroko pojętej kulturze i jej propagowaniu w środowisku,
 - 5) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.
2. Do zadań Rady Rodziców, wynikających z celów należy w szczególności:
 - 1) Współudział w realizacji zadań ogólnoszkolnych, poprzez:
 - a) wybór przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej powoływanej przez organ prowadzący szkołę, której zadaniem jest wybór dyrektora szkoły (wyboru dokonuje się na zebraniu Rady Rodziców w trybie jawnym zwykłą większością głosów. Dokonany wybór wpisuje się do protokołu),
 - b) pomoc dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w opracowaniu programu rozwoju szkoły,

- c) podejmowanie działań zmierzających do pozyskania środków finansowych na dofinansowanie działalności szkoły,
 - d) zatwierdzenie planu finansowego Rady Rodziców.
- 2) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania, poprzez możliwość:
 - a) opiniowanie szkolnych programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników ustalonego przez Radę Pedagogiczną,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - c) wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce naukowe i dydaktyczne.
- 3) współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły poprzez:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły,
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki,
 - c) udzielenie pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi szkolnemu,
 - d) branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,
 - e) udzielenie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą.
- 4) współudział w realizacji zadań opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
 - a) udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziom higieny, utrzymania ładu i porządku,
 - b) udzielenie pomocy w prowadzeniu barku szkolnego,
 - c) współudział w przyznawaniu uczniom stypendiów i innych form pomocy materialnej.
- 5) Rada Rodziców może zgłosić niezależnie od dyrektora i nauczyciela własny wniosek w sprawie dokonania oceny pracy danego nauczyciela.
- 6) W razie procedury odwoławczej opisanej w KN RR wybiera swojego przedstawiciela do komisji odwoławczej na zebraniu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Dokonany wybór wpisuje się do protokołu.

ROZDZIAŁ III: TRYB PRZEPROWADZANIA WYBORÓW

1. Przyjęcie szczegółowego trybu przeprowadzania wyborów do rady Rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Mielcu.
2. Rodzice uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Mielcu wybierają swoich przedstawicieli do Rady Rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Mielcu w sposób następujący:
 - 1) W terminie ustalonym przez Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Mielcu zwoływane jest we wrześniu danego roku szkolnego pierwsze walne zebranie rodziców uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Mielcu.
 - 2) Na walnym zebraniu rodzice wybierają Radę Rodziców składającą się z co najmniej 7 rodziców uczniów szkoły.
 - 3) W wyborach, o których mowa w pkt 2), jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 - 4) Dotychczasowy przewodniczący rady Rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Mielcu otwiera część zebrania poświęconą wyborom Rady Rodziców i przewodniczy jej do chwili wybrania przez ogół rodziców ze swego grona przewodniczącego oraz dwóch członków komisji wyborczej, która przeprowadzi wybory. Przewodniczącym ani członkom komisji nie może być osoba kandydująca do rady rodziców.
 - 5) Do zadań komisji należy:
 - a. Przyjmowania zgłoszeń kandydatur na członków rady rodziców,
 - b. Przyjmowanie we współpracy z pozostałymi rodzicami kart do głosowania,
 - c. Nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - d. Obliczanie głosów,
 - e. Ogłoszenie wyników głosowania.
 - 6) Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów spośród rodziców, którzy przybyli na pierwsze zebranie.

- 7) Tajne wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż siedem.
- 8) Osoba kandydująca do rady rodziców musi wyrazić na to zgodę.
- 9) Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
- 10) Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.
- 11) W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
- 12) Wyborca stawia znak „X” obok siedmiu nazwisk kandydatów, na których głosuje.
- 13) Głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskazał znakiem X jedną, dwie lub trzy osoby na które głosuje, jednak nie więcej niż siedem osób na których głosuje.
- 14) A wybranych do rady rodziców uważa się siedmiu pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największe liczby głosów.
- 15) Przebieg czynności, o których mowa w ust. 2.1), dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji wyborczej, a podpisany przez jej pełen skład.
- 16) Protokół z wyborów, o których mowa w ust. 2.2) dotychczasowy przewodniczący rady Rodziców przekazuje Dyrektorowi, a następnie Dyrektor przekazuje protokół Przewodniczącemu nowej Rady Rodziców.
- 17) Pierwsze posiedzenia rady Rodziców zwołuje Dyrektor Szkoły w dniu wyborów.
- 18) Dyrektor Szkoły otwiera pierwsze posiedzenie Rady Rodziców i przewodniczy mu do chwili wybrania przez ogół członków Rady Rodziców ze swego grona przewodniczącego zebrania, który kieruje dalszą częścią obrad.

ROZDZIAŁ IV: STRUKTURA ORGANIZACYJNA RADY RODZICÓW

1. Liczba członków Rady Rodziców liczy 7 osób wybieranych na walnym zebraniu rodziców szkoły.
2. Działalnością Rady Rodziców kieruje Prezydium Rady Rodziców, zwane dalej „prezydium”, którego skład wchodzi:
 - przewodniczący
 - zastępca przewodniczącego Rady Rodziców
 - sekretarz
 - skarbnik
 - trzech członków Rady Rodziców
3. Do prezydium zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów w głosowaniu jawnym, lub tajnym, w którym wzięła udział, co najmniej połowa regulaminowego składu Rady Rodziców, czyli 50% + 1.
4. W sytuacji gdy kandydaci do prezydium uzyskali równą liczbę głosów i nie jest możliwe dokonanie wyboru, zarządza się ponowne wybory.
5. Rada Rodziców posiada komisję rewizyjną liczącą 3 przedstawicieli, która spośród siebie wybiera: przewodniczącego, sekretarza i członka.
6. Członkowie Rady Rodziców oraz jej organów pełnią swoje funkcje społecznie.
7. Rada Rodziców może przydzielić pełnienie funkcji kasjera osobie ze swojego grona, lub przydzielić to zadanie osobie z grona pracowników szkoły – za jego zgodą.

ROZDZIAŁ V: TRYB PRACY I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH OGNIW

1. Zadaniem **przewodniczącego** Rady Rodziców jest kierowanie całokształtem prac, a w szczególności:
 - dokonanie podziału zadań i obowiązków między członków prezydium,
 - współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców i włączanie ich do realizacji planu pracy,
 - zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz prezydium,
 - kierowanie działalnością finansowo – gospodarczą,
 - przekazywanie opinii i postulatów do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej, reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.
- 7) Zadaniem **sekretarza** jest zapewnienie właściwej organizacji pracy, a w szczególności:
 - opracowywanie harmonogramu prac i zebrań oraz kierowanie jego realizacją

- organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców i prezydium,
 - nadzorowanie terminowości prac komisji,
 - protokołowanie obrad Rady Rodziców i prezydium,
 - prowadzenie korespondencji i dokumentacji oraz zapewnienie prawidłowego jej przechowywania.
- 8) Zadaniem **skarbnika** jest prowadzenie całokształtu działalności finansowo – gospodarczej, a w szczególności:
- organizowanie wpływów finansowych,
 - czuwanie nad pełną i rytmiczną realizacją planowanych dochodów oraz nad prawidłowym, celowym, gospodarnym, oszczędnym oraz zgodnym z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami dokonywaniem wydatków,
 - opracowanie, w porozumieniu z członkami prezydium, projektów planów finansowych i czuwanie nad prawidłową ich realizacją,
 - składanie sprawozdań z działalności finansowo – gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych.
- 9) Zadaniem **prezydium** jest bieżące kierowanie pracą w okresie między zebraniem Rady Rodziców, a w szczególności:
- opracowanie projektu planu działalności wraz z planem finansowym na dany rok szkolny z uwzględnieniem zadań wynikających z planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia,
 - odbywanie zebrań, zwoływanych przez przewodniczącego lub na wniosek dyrektora szkoły, w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale,
- 10) Zadaniem **komisji rewizyjnej** jest czuwanie nad zgodnością działalności poszczególnych ogniw z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
- kontrolowanie raz w roku działalności w zakresie zgodności z przepisami regulaminu i uchwał podjętych przez Radę Rodziców,
 - kontrolowanie raz w roku działalności finansowo – gospodarczej w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej oraz celowości, oszczędności i racjonalności realizowanych wydatków,
 - składanie rocznych sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi.
- 11) Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego podlega zbadaniu przez komisję rewizyjną, która zobowiązana jest sporządzić z tej czynności odpowiedni protokół. O wynikach dokonanej kontroli i o nasuwających się wnioskach komisja rewizyjna informuje każdorazowo Radę Rodziców, a w przypadkach stwierdzenia nadużyć także odpowiednie władze powołane do ścigania nadużyć lub przestępstw. W/w sprawozdanie składa Przewodniczący Komisji Rewizyjnej podczas Walnego zebrania Rady Rodziców na zakończenie danego roku szkolnego.
- 12) 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:
- przewodniczącego Rady Rodziców,
 - trzech członków Rady Rodziców,
 - Prezydium,
 - dyrektora szkoły,
 - Rady Pedagogicznej,
 - 20% ogółu rodziców uczniów szkoły
- 13) Członkowie prezydium Rady Rodziców oraz komisji rewizyjnej, których dzieci opuściły szkołę w czasie trwania kadencji lub, zrezygnowali ze swych funkcji z innych względów zostają zastąpieni innymi rodzicami wybranymi z ogółu rodziców Rady Rodziców przez wybór na najbliższym zebraniu Rady Rodziców / np. wywiadówka/.
- 14) Na zaproszenie przewodniczącego Rady Rodziców dyrektor szkoły może brać udział w obradach Rady Rodziców lub posiedzeniach prezydium z głosem doradczym.
- 15) Kadencja Rady Rodziców oraz wszystkich jej organów trwa jeden rok szkolny.

ROZDZIAŁ VI: PODEJMOWANIE UCHWAŁ I PROTOKOŁOWANIE POSIEDZEŃ

1. Rada Rodziców i jej organy wyrażają swoje stanowisko w formie uchwał.

2. Uchwały Rady Rodziców, prezydium podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności 50%+1 uczestników.
3. Posiedzenia Rady Rodziców i innych organów są protokołowane, a protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym najbliższym zebraniu danego organu.

ROZDZIAŁ VII: ZASADY GROMADZENIA I WYDATKOWANIA FUNDUSZY RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:
 - ze składek rodziców
 - z wpłat instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych podmiotów,
 - z imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla uczniów, rodziców oraz środowiska szkoły,
 - innych źródeł, z których pozyskanie dodatkowych funduszy nie narusza obowiązujących przepisów prawa.
2. Wysokość składki rodziców ustala na początku każdego roku szkolnego Rada Rodziców w formie uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 50%+1 składu Rady Rodziców.
3. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę od określonej w uchwale.
4. Rodzice wpłacają składkę w dogodnym dla siebie terminie, jednak nie później niż do końca pierwszego półrocza. Opłata ta może zostać rozłożona na dwie raty.
5. 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.
6. Plan finansowy podlega zatwierdzeniu przez Radę Rodziców.
7. Na wydatki bieżące można dysponować gotówką w kasie na warunkach ogólnie obowiązujących.

ROZDZIAŁ VIII: OBSŁUGA KSIĘGOWO – RACHUNKOWA ŚRODKÓW FINANSOWYCH RADY RODZICÓW

1. Środki pieniężne Rady Rodziców są gromadzone i przechowywane na rachunku bankowym. Równocześnie z otwarciem rachunku bankowego należy złożyć na specjalnym druku potwierdzenie przez dyrektora szkoły wzory podpisów wypłat z rachunku. Przy podejmowaniu gotówki z rachunku obowiązują dwa podpisy: przewodniczącego Rady Rodziców, zastępcy Rady Rodziców lub księgowej/księgowego Rady Rodziców.
2. Osoba, której powierzono prowadzenie kasy podręcznej, składa oświadczenie następującej treści:
„Przyjmuje do wiadomości, że ponoszę materialną odpowiedzialność z powierzone mi pieniądze i inne wartości. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prowadzenia operacji kasowych i ponoszę odpowiedzialność za ich naruszenie”.
3. Przekazanie funkcji kasjera innej osobie dokonywane jest protokolarnie w obecności skarbnika.
4. Obroty kasy podręcznej ewidencjonuje się w prowadzonych przebitkowo znormalizowanych raportach kasowych.
5. Za podstawę dokonania wypłaty mogą służyć tylko oryginalne dowody księgowe, a w szczególności faktury (rachunki), decyzje wewnętrzne w sprawie wypłat zasiłków, zaliczek itp. oraz inne dowody przewidziane odrębnymi przepisami.
6. W razie niemożności otrzymania oryginalnych faktur (rachunków) na udokumentowanie drobnych wydatków może być sporządzony dowód zastępczy w formie oświadczenia podpisanego przez osobę, która dokonała wydatku i potwierdzonego przez jednego z członków prezydium Rady Rodziców.
7. Na dowodach stanowiących podstawę wypłaty za wykonane roboty i usługi oraz za dostarczone towary zamieszcza się potwierdzenie wykonania i przyjęcia określonych robót i usług lub przyjęcia wymienionych w dowodzie towarów, podpisane przez właściwe osoby spośród pracowników szkoły lub członków prezydium Rady Rodziców.
8. Dowody stanowiące podstawę wypłaty podlegają sprawdzeniu i zatwierdzeniu przez przewodniczącego Rady Rodziców, który wykonanie tych czynności potwierdza przez zamieszczenie i podpisanie na dowodzie klauzuli następującej treści:
„Sprawdzono i zatwierdzono na kwotę ... zł”
 Potrącenia zł
 Do wypłaty zł
 Słownie złotych „.

9. Na wykazany księga stan (pozostałości) środków składają się:
 - środki pieniężne na rachunku bankowym,
 - gotówka w kasie podręcznej (zgodnie z saldem raportu kasowego)
 - zaliczki nie rozliczone według księgi zaliczek.
10. Rada Rodziców może powierzyć prowadzenie gospodarki finansowo-księgowej osobie prywatnej z poza swojego grona lub innemu podmiotowi księgowemu.
11. Gratyfikacja za powyższą usługę ustalana jest każdego roku przez nowy skład rady.
12. Dokumentacja Rady Rodziców przechowywana jest w składnicy akt. Bieżąca dokumentacja przechowywana jest w sekretariacie szkoły w zamykanym pomieszczeniu wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IX: ŚRODKI TRWAŁE I GOSPODARKA MAGAZYNOWA

1. Rada Rodziców może gromadzić środki trwałe i prowadzić gospodarkę magazynową.
2. Magazyn prowadzony jest według obowiązujących przepisów w zakresie prowadzenia gospodarki magazynowej oraz ewidencji zapasów i zużycia materiałów.
3. Za prowadzenie magazynu odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez prezydium Rady Rodziców na warunkach określonych i zatwierdzonych obustronnie.

ROZDZIAŁ X: NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

Rada Rodziców wyróżnia i nagradza za wszelkiego rodzaju osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom i całemu środowisku szkolnemu.

1. Nagradza i wyróżnia osoby, które w szczególny sposób wpisały się w pomoc, sponsoring lub historię szkoły, po przez finansowanie Pamiątkowego ryngrafu „MECENAS KULTURY”. Do tej nagrody mogą predysponować osoby proponowane przez „Kapitułę” w której skład wchodzi
 - dyrektor Szkoły
 - przewodniczący Rady Rodziców
 - zastępca dyrektora Szkoły
 - przedstawiciel Rady Pedagogicznej
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
2. Funduje nagrody książkowe dla najlepszych uczniów z poszczególnych poziomów edukacji, laureatów konkursów oraz uczniów wybitnie udzielających się jako soliści lub członkowie orkiestr czy zespołów szkolnych.
3. Funduje nagrody rzeczowe dla uczniów w szczególny sposób zaangażowanych w działalność edukacyjno – koncertową szkoły.

ROZDZIAŁ XI: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem dyrektor szkoły może zawiesić ich wykonanie.
2. Członkowie Rady Rodziców, prezydium nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą zostać odwołani przed upływem kadencji. Odwołanie wymaga podjęcia zwykłą 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.

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Rodziców (uchwała nr 4/2024-2025) na posiedzeniu w dniu: 26.11.2024 r.