

REGULAMIN RADY RODZICÓW

przy Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia
im. prof. Tadeusza Wrońskiego w Tomaszowie Mazowieckim

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rada Rodziców przy Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im prof. T. Wrońskiego w Tomaszowie Maz. działa na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dn. 07.09.1991r. (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).
2. Statutu szkoły
3. Niniejszego regulaminu

II. CELE I ZADANIA RADY RODZICÓW

Rada Rodziców jest organizacją wewnątrz szkolną i stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły. Powołana jest do podejmowania działań zmierzających do realizacji zadań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych szkoły.

W szczególności Rada Rodziców powołana jest do:

1. Ułatwiania szkole współpracy z rodzicami lub opiekunami w sprawach związanych z wychowaniem uczniów
2. Bezpośredniego pomagania szkole w wykonywaniu stojących przed nią zadań wychowawczych i opiekuńczych
3. Współdziałania ze szkołą w stałym polepszaniu i podnoszeniu warunków pracy dydaktyczno-wychowawczej

III. WYBORY DO ORGANÓW RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców wybierana jest z grona rodziców - opiekunów prawnych uczniów. Nie może liczyć mniej niż 7 członków.
2. Kadencja RR trwa 1 rok, a wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców — najpóźniej do 30 września każdego roku szkolnego.
3. Liczba zgłoszonych kandydatów nie może być mniejsza od liczby ustalonych miejsc. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić swoją zgodę na kandydowanie.
4. Członkami Rady zostają osoby, które w głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów.
5. Na pierwszym zebraniu swojej kadencji, członkowie Rady Rodziców wybierają spośród siebie:
 - a) Prezydium Rady Rodziców — jako wewnętrzny organ kierujący pracami Rady
 - b) Komisję Rewizyjną — jako organ kontrolny RR
6. Zarząd Rady Rodziców składa się z trzech osób. Swego ukonstytuowania dokonuje na pierwszym posiedzeniu, wybierając:
 - a) Przewodniczącego
 - b) Zastępcę
 - c) Sekretarza
7. Komisja Rewizyjna składa się z trzech osób. Co najmniej jeden Członek Komisji Rewizyjnej powinien być dobrze zorientowany w przepisach prawa finansowego i rachunkowości. Na pierwszym swoim posiedzeniu członkowie KR wybierają spośród siebie Przewodniczącego.
8. Prezydium Rady Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły robocze spośród członków Rady, rodziców uczniów nie wchodzących w skład Rady oraz osób współdziałających z rodzicami spoza szkoły (jako ekspertów)- dla wykonania określonych zadań.

9. W przypadku rezygnacji członka Rady Rodziców z pełnionej funkcji, na najbliższym zebraniu rodziców dokonuje się wyborów uzupełniających. Skład Prezydium i Komisji Rewizyjnej uzupełniany jest na najbliższym posiedzeniu Rady Rodziców z zachowaniem zasad określonych w Rozdz. III pkt. 4, 5 i 6.
10. Członkowie Rady Rodziców, Prezydium jak i Komisji Rewizyjnej nie wywiązujący się z przyjętych na siebie obowiązków, mogą być odwołani ze swej funkcji przed upływem kadencji. Odwołania dokonuje się przez podjęcie przez Radę Rodziców Uchwały wg procedury określonej w Rozdz. IV niniejszego regulaminu.

IV. TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

1. Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady (50%+1głos)
2. Liczbę uczestników posiedzenia oraz quorum ustala każdorazowo Sekretarz lub Przewodniczący Rady
3. Uchwały Rady Rodziców są protokołowane. Za protokolarz i jego prawidłowe prowadzenie odpowiada Sekretarz Prezydium Rady.

V. RAMOWY PLAN PRACY RADY RODZICÓW

1. Posiedzenie Rady Rodziców rozstrzygające w kwestiach ujętych w Rozdz. II, może być zwołane w każdym czasie na wniosek Prezydium, przynajmniej 3-ch członków Rady, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej lub dowolnej grupy rodziców liczącej nie mniej niż 10 osób.
2. Posiedzenia protokołowane są przez Sekretarza Rady
3. Komisja Rewizyjna zbiera się z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydium Rady, Dyrektora Szkoły lub 10-cio osobowej grupy rodziców.
4. Przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli działalności Rady z punktu widzenia zgodności z przepisami i podjętymi przez Radę uchwałami oraz prawidłowej gospodarki majątkiem Rady.
5. Wnioski i ustalenia Komisji Rewizyjnej muszą posiadać formę pisemną i być przedstawione RR oraz osobom, które wniosowały o zwołanie Komisji.

VI. GROMADZENIE I WYDATKOWANIE FUNDUSZY RADY RODZICÓW

1. Fundusze Rady Rodziców powstają:
 - a) z dobrowolnych składek rodziców
 - b) z zasiłków instytucji państwowych i prywatnych
 - c) z darowizn uzyskanych podczas imprez organizowanych przez Radę Rodziców na terenie szkoły, za zgodą jej dyrektora (Ustawa z 15.03.1933r. o zbiórkach publicznych Dz.U z 31 marca 1933r.)
 - d) z innych dochodów uzyskanych przez Radę zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowymi
2. Wysokość składki rodziców uchwała się na początku każdego roku szkolnego na zebraniu Rady Rodziców.
3. Wydatkowanie środków odbywa się na podstawie „Preliminarza wydatków Rady Rodziców na dany rok szkolny”, zatwierdzonego każdorazowo przez Prezydium.
4. Roczny preliminarz wydatków nie może być sprzeczny z ramowym preliminarzem zawierającym:

- a) pomoc dzieciom i młodzieży
 - b) dopłaty do wyjazdów, wycieczek
 - c) dyplomy i nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów
 - d) dopłaty do konkursów organizowanych w szkole
 - e) częściowy zwrot kosztów dla uczniów uczestniczących w konkursach wyjazdowych
 - f) częściowy zwrot kosztów dla nauczycieli wyjeżdżających z uczniami na konkursy (zwrot będzie przysługiwał po wyczerpaniu przeznaczonych na delegacje funduszy szkolnych).
 - g) organizowane w szkole warsztaty metodyczne
 - h) Pomoc materialna dla szkoły
 - zakup i naprawa instrumentów
 - zakup książek i pomocy naukowych
 - konserwacja i zakup sprzętu
 - drobne remonty i inne potrzeby szkoły
 - i) Koszty administracyjne
 - wynagrodzenie księgowego prowadzenie kroniki
 - inne koszty /druki, papier itp.../
 - koszty okolicznościowe
5. Wszelkie ruchomości i urządzenia zakupione z funduszy Rady Rodziców są własnością szkoły i podlegają inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami
6. Funduszami RR dysponuje Prezydium na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz ustalonym planem finansowym. Członkowie Prezydium upoważnieni są do zatwierdzania faktur do wysokości 500 PLN. Wyższe kwoty mogą być zatwierdzane przez upoważnionych członków Prezydium, po uprzedniej akceptacji wydatku przez RR na spotkaniu w którym uczestniczy zwykła większość członków RR
7. Zarząd zakłada w banku rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wpłat, wypłat i przelewów.
8. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy. Dokumenty finansowe muszą być zatwierdzone przed zaksięgowaniem i zaakceptowane przez co najmniej 2-ch członków Prezydium RR pod względem merytorycznym i formalnym oraz opisane przez Dyrektora Szkoły lub osobę upoważnioną.
9. Do obsługi księgowo -rachunkowej funduszy Rady Rodziców, prowadzenia księgowości oraz obsługi rachunkowej użytkowników funduszu zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem, Rada Rodziców może zatrudnić fachową siłę księgową. Płacę ustala i umowę o pracę zawiera Prezydium Rady Rodziców, opracowując jego zakres czynności i odpowiedzialności.
10. W szczególności księgowy odpowiedzialny jest za:
- a) prawidłowe i rzetelne prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dochodów i wydatków Rady Rodziców
 - b) bieżące prowadzenie ewidencji księgowej
 - c) gromadzenie faktur, rachunków i wyciągów
 - d) wydawanie i rozliczanie zaliczek zatwierdzonych na zebraniu
 - e) tworzenie lokat na rachunku bankowym - po otrzymaniu decyzji od Zarządu
 - f) składanie rocznych sprawozdań z działalności finansowej RR
 - g) coroczne przygotowywanie wstępnego „Preliminarza wydatków”
 - h) informowanie Prezydium o wysokości finansów RR
 - i) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezydium Rady
11. Przekazanie funkcji księgowego należy dokonać protokolarnie z udziałem Przedstawicieli Prezydium RR, po uprzednim zbadaniu gospodarki finansowo-księgowej przez Komisję Rewizyjną.

VII. OBOWIĄZKI OSÓB FUNKCYJNYCH RADY RODZICÓW

1. Przewodniczący Rady Rodziców i jego zastępcy odpowiedzialni są za :

- a) Zwoływanie i prowadzenie zebrań RR i Prezydium
- b) Kierowanie działalnością organizacyjną i finansowo-gospodarczą
- c) Przekazywanie opinii i postanowień RR Dyrektorowi Szkoły

2. Sekretarz odpowiedzialny jest za:

- a) Opracowanie harmonogramu prac i zebrań RR i Prezydium
- b) Protokołowanie posiedzeń RR i Prezydium
- c) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji działalności

3. Komisja Rewizyjna odpowiedzialna jest za:

- a) Dokonywanie kontroli działań poszczególnych ogniw RR
- b) Składanie RR szczegółowych sprawozdań ze swych prac kontrolnych z uwzględnieniem wniosków zmierzających do wyeliminowania występujących nieprawidłowości
- c) Prowadzenie dokumentacji ze swoich działań

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. W celu informacji i współdziałania Rada Rodziców i Prezydium zapraszają na swoje zabrania Dyrektora Szkoły
- 2. W przypadku nie respektowania przez Dyрекcję Szkoły lub podlegających jej pracowników uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej, określonych w Rozdz. II niniejszego regulaminu-Prezydium może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do Dyrektora Szkoły oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi
- 3. W przypadku nie udzielenia odpowiedzi oraz pogłębiającego się konfliktu z Dyрекcją Szkoły-Prezydium ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego szkołę
- 4. Członkowie Rady Rodziców wykonują swe funkcje społeczne
- 5. Regulamin uchwała się i dokonuje w nim zmian w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał/Rozdz. IV Regulaminu/
- 6. Regulamin został uchwalony na zebraniu Rady Rodziców w dniu **10 września 2022 r.** i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.