

REGULAMIN RADY RODZICÓW
Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych
im. Stanisława Moniuszki w Bielsku-Białej

§ 1. Zakres i przedmiot działania

1. Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 83 i 84 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082).
2. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.
3. Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami działającymi w szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Terenem działania Rady Rodziców jest szkoła.
5. Rada Rodziców może podejmować działania również w innych miejscach, w których przebywają uczniowie w trakcie realizacji przez szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

§ 2. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów

1. Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych:
 - a) wybory do rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
 - b) termin pierwszego zebrania rodziców w oddziałach w każdym roku szkolnym ustala Dyrektor Szkoły,
 - c) podczas zebrań oddziałowych rodzice wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału,
 - d) w wyborach do rad oddziałowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic,
 - e) wybory do rad oddziałowych przeprowadza się w głosowaniu tajnym,
 - f) wybory do rad oddziałowych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza wychowawca oddziału.
2. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do rady oddziałowej:
 - a) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - b) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,

- c) nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - d) podanie wyników głosowania.
3. Zadania komisji skrutacyjnej:
 - a) przygotowanie kart do głosowania,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania przewodniczącemu.
 4. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do rady oddziałowej.
 5. Zgłoszenia kandydatów do rady oddziałowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie.
 6. Kandydat do rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
 7. Wybory do rady oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
 8. W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
 9. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
 10. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwisko swojego kandydata.
 11. Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
 12. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.
 13. Z przeprowadzonych wyborów rada oddziałowa sporządza protokół, który przewodniczący po podpisaniu przekazuje przewodniczącemu Rady Rodziców.
 14. Wybrani członkowie rady oddziałowej wyłaniają ze swojego grona przewodniczącego.
 15. Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców:
 - a) wybory przedstawiciela danego oddziału do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
 - b) przedstawicielem Rady Rodziców zostaje przedstawiciel rady oddziałowej, który w głosowaniu otrzymał najwyższą liczbę głosów,
 - c) przedstawiciel rady oddziałowej, który w głosowaniu otrzymał najwyższą liczbę głosów może przekazać swoje prawo innemu członkowi rady oddziałowej.

§ 3. Zadania rad oddziałowych

1. Przewodniczący rady oddziałowej reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału w Radzie Rodziców na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu.

2. Rada oddziałowa może występować, w porozumieniu z wychowawcą uczniów, z wnioskami do dyrektora szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów.
3. Rada oddziałowa współdziała z przewodniczącym Rady Rodziców i prezydium w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.
4. Pracami rady oddziałowej kieruje przewodniczący.
5. Przewodniczący rady oddziałowej w szczególności:
 - a) reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału i radę oddziałową wobec innych podmiotów,
 - b) utrzymuje stały kontakt z wychowawcą uczniów,
 - c) dokonuje podziału zadań pomiędzy członków rady oddziałowej.

§ 4. Zadania i kompetencje Rady Rodziców

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z każdej rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców opiniuje przedstawiony przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
4. W uzasadnionych przypadkach, Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
5. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
6. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do:
 - a) Dyrektora Szkoły,
 - b) Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - c) organu prowadzącego szkołę,
 - d) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
7. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego.
8. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
9. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.

10. Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły określa wzór obowiązującego na terenie szkoły jednolitego stroju dla uczniów.
11. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
12. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
13. Rada Rodziców na wniosek dyrektora szkoły opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
14. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
15. Rada Rodziców opiniuje delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
16. Rada Rodziców opiniuje propozycje formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego.
17. Rada Rodziców opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
18. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

§ 5. Ogólne zasady działania Rady Rodziców

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
2. Pierwsze zebranie Rady Rodziców otwiera dyrektor szkoły i przewodniczy mu do czasu wybrania przewodniczącego Rady Rodziców.
3. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
4. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
5. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów przewodniczącego Rady Rodziców w głosowaniu tajnym na wniosek członka Rady Rodziców, przyjęty przez Radę Rodziców w głosowaniu jawnym.
6. Zadania dyrektora szkoły podczas wyborów przewodniczącego Rady Rodziców:

- a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
7. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
 8. Kandydat na przewodniczącego Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
 9. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
 10. Za wybranego przewodniczącego Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
 11. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze przewodniczącego Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
 12. Wybrany przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą część zebrania.
 13. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba.
 14. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.
 15. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
 16. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.
 17. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu, oprócz przewodniczącego wybiera:
 - a) zastępcę przewodniczącego,
 - b) sekretarza,
 - c) skarbnika.
 18. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
 19. W celu bieżącego kierowania pracą Rady Rodziców powołuje się prezydium Rady Rodziców.
 20. W skład prezydium Rady Rodziców wchodzi przewodniczący, jego zastępca, sekretarz oraz skarbnik Rady Rodziców.
 21. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców przeprowadza się oddzielnie.

22. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
23. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
24. Zadania przewodniczącego podczas wyborów zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
25. Zgłoszenia kandydatów na zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
26. Kandydaci na zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
27. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
28. Za wybranego zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
29. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
30. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

§ 6. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców

1. Zadania Przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz,
 - b) kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą,
 - c) przygotowanie zebrania Rady Rodziców, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Rodziców o terminie zebrania,
 - d) prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium,
 - e) opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
 - f) przekazywanie dyrektorowi szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą

- opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców,
- g) podpisywanie uchwał Rady Rodziców,
 - h) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców,
 - i) informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - j) podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium.
2. Zastępca przewodniczącego Rady Rodziców przejmuje obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
3. Zadania sekretarza Rady Rodziców:
- a) zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców,
 - b) opracowanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
 - c) organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium,
 - d) protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium,
 - e) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium.
4. Zadania skarbnika Rady Rodziców:
- a) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
 - b) wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.
5. Zadania Prezydium Rady Rodziców:
- a) bieżące kierowanie pracą Rady Rodziców,
 - b) odbywanie zebrań w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na okres,
 - c) koordynowanie działalności rad oddziałowych rodziców,
 - d) zatwierdzanie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
 - e) zatwierdzanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
 - f) decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
 - g) składanie okresowych sprawozdań z działalności na ogólnym zebraniu rodziców.
6. Prawa i obowiązki członka Rady Rodziców:
- a) członek Rady Rodziców ma prawo do:
 - czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców, składania wniosków i projektów uchwał,
 - udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców.
 - b) członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:

- czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany,
 - nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.
 - członek Rady Rodziców nieobecny na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.
7. Porządek zebrania zatwierdza Rada Rodziców.
 8. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności.
 9. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Rodziców mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
 10. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
 11. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Rodziców.

§ 7. Tryb podejmowania uchwał

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.
3. Quorum wymagane dla podjęcia uchwał przez Radę Rodziców wynosi:
 - a) w pierwszym terminie zebrania, co najmniej 50% członków Rady Rodziców,
 - b) w drugim terminie zebrania, co najmniej 30% członków Rady Rodziców.
4. Jeżeli pełny skład Rady Rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po obliczeniu $1/2$ pełnego składu.
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 Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym.
7. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
8. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Rodziców głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez sekretarza Rady Rodziców.
9. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród

członków Rady Rodziców.

10. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
11. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
12. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
13. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, Dyrektor Szkoły zawiesza ich wykonanie.

§ 8. Dokumentowanie zebrań

1. Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
3. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Rodziców i protokolant.
4. Protokolantem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców.
5. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
 - a) numer i datę zebrania,
 - b) numery podjętych uchwał,
 - c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - d) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - e) zatwierdzony porządek zebrania,
 - f) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - g) przebieg zebrania,
 - h) treść zgłoszonych wniosków,
 - i) podjęte uchwały i wnioski,
 - j) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
6. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
7. Treść uchwał Rady Rodziców wpisuje się w całości do księgi protokołów.
8. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
9. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony.
10. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: „Księga zawiera ponumerowanych stron i obejmuje okres od do”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis dyrektora szkoły.
11. Za przechowywanie księgi protokołów Rady Rodziców odpowiedzialny jest dyrektor

szkoły.

12. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Rodziców przyjmuje się na następnym zebraniu.
13. Przyjęte przez Radę Rodziców poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
14. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
15. Protokoły z zebrań komisji powołanych przez Radę Rodziców stanowią dokumentację pracy Rady Rodziców.
16. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

§ 9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców

1. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców.
2. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł.
3. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - a) poprawę bazy materialnej szkoły,
 - b) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - c) wycieczki szkolne,
 - d) imprezy szkolne,
 - e) nagrody, stypendia,
 - f) zapomogi,
 - g) obsługę finansową Rady Rodziców,
 - h) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów,
 - i) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych ze szkołą.
4. Do podejmowania środków finansowych z konta Rady Rodziców upoważnieni są:
 - a) Przewodniczący Rady Rodziców,
 - b) skarbnik.
5. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa Prezydium.
6. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone i zaakceptowane pod względem merytorycznym i formalnym.
7. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców mogą składać:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) wychowawcy klas,

- c) pedagog szkolny,
 - d) rady oddziałowe,
 - e) Rada Samorządu Uczniowskiego.
8. Na ostatnim zebraniu ogólnym rodziców w danym roku szkolnym skarbnik Rady Rodziców przedstawia sprawozdanie wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Rada Rodziców używa pieczętki podłużnej „Rada Rodziców przy Zespole Państwowych Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Bielsku-Białej”.
2. Członkowie Rady Rodziców niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez oddziałowe zebranie rodziców.
3. Na miejsce odwołanych członków Rady Rodziców wybiera się nowych.
4. Regulamin został uchwalony przez Radę Rodziców w dniu 15.02.2017 r. i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.