

Załącznik
do uchwały nr
1/2024/2025
z dnia 17.09.2024

REGULAMIN RADY RODZICÓW
(„Regulamin”)
przy Zespole Szkół Muzycznych
im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Rodziców („Rada”) jest społecznym organem Szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze („Szkoła”).
2. Rada Rodziców działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Statutu Szkoły oraz niniejszego Regulaminu.
3. Definicje:
 - 1) Szkoła - Zespół Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze, w skład którego wchodzi następujące publiczne szkoły artystyczne:
 - a) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Zielonej Górze,
 - b) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Zielonej Górze,
 - c) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Zielonej Górze,
 - d) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia w Zielonej Górze.
 - 2) PSM I stopnia – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia w Zielonej Górze wchodzącą w skład Zespołu Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze;
 - 3) PSM II stopnia – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną II stopnia w Zielonej Górze wchodzącą w skład Zespołu Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze;
 - 4) OSM/POSM – należy przez to rozumieć odpowiednio Ogólnokształcąca Szkołę Muzyczną I stopnia w Zielonej Górze przy ul. Dzikiej 6 oraz Państwową Ogólnokształcąca Szkołę Muzyczną II stopnia w Zielonej Górze przy ul. Dzikiej 6;
 - 5) Rada – Rada Rodziców Zespołu Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze;
 - 6) Rodzic – oznacza rodzica, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) Uczeń - należy przez to rozumieć uczniów pobierających naukę w Zespole Szkół Muzycznych w Zielonej Górze;
 - 8) Samorząd Uczniowski - ogół Uczniów Zespołu Szkół Muzycznych w Zielonej Górze;

- 9) Posiedzenie lub zebranie - zebranie Rady;
 - 10) Regulamin – niniejszy Regulamin.
4. Terenem działania Rady jest Zespół Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze oraz inne miejsca.
 5. Rada jest samorządnym organem Szkoły, współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi organizacjami i instytucjami zaangażowanymi w realizacji zadań Szkoły.
 6. Rada posługuje się pieczęcią o treści: „Rada Rodziców przy Zespole Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze”.

Rozdział II

Cele, zadania i kompetencje Rady Rodziców

§ 2

1. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań, jako organu Szkoły, wynikających z przepisów oświatowych, Statutu Szkoły oraz niniejszego Regulaminu.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - 1) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły;
 - 2) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi Szkoły („Dyrektor”) i innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, stanowiska w sprawach związanych z działalnością Szkoły;
 - 3) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu Szkoły;
 - 4) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły;
 - 5) organizowanie współpracy z Dyrektorem i nauczycielami Szkoły w celu poprawy jakości jej pracy.
3. Do podstawowych zadań Rady należy:
 - 1) kontakt z rodzicami, przekazywanie informacji i zbieranie informacji zwrotnych i opinii dotyczących funkcjonowania Szkoły;
 - 2) pobudzanie i organizowanie aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 3) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, gospodarowanie tymi funduszami oraz ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły;
 - 5) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły;
 - 6) współdziałanie w planowaniu budżetu Szkoły;
 - 7) wsparcie w realizacji programu nauczania i wychowania;

- 8) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
- 9) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
- 10) współpraca ze środowiskiem lokalnym, zakładami pracy i instytucjami;
- 11) składanie raz w roku ogółowi rodziców Szkoły sprawozdania ze swojej działalności.

§ 3

1. Kompetencje Rady określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do tych ustaw wraz z późniejszymi zmianami.
2. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
 - 1) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły do Dyrektora Szkoły oraz pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór nad Szkołą;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 5) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli;
 - 6) wybór swojego przedstawiciela (przedstawicieli) do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a także ich wydatkowanie;
 - 8) zwoływanie ogólnego zebrania rodziców;
 - 9) wykonywanie innych uprawnień wynikających z Regulaminu oraz przewidzianych przepisami prawa, o których mowa w ust. 1.

Rozdział III

Struktura i zasady powoływania Rady

§ 4

1. W skład Rady wchodzi przedstawiciele rodziców wybrani przez zorganizowane na początku roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły ogólne zebranie rodziców uczniów Szkoły.
2. Ustala się następujący porządek obrad pierwszego zebrania Rady w każdym roku szkolnym:
 - 1) informacja Dyrektora Szkoły o stanie organizacyjnym i zasadach funkcjonowania Szkoły;
 - 2) sprawozdanie ustępującej Rady z działalności w okresie sprawozdawczym;
 - 3) wybór nowej Rady;
 - 4) wolne głosy i wnioski.
3. Zebraniu rodziców przewodniczy przewodniczący lub wiceprzewodniczący ustępującej Rady, a w razie ich nieobecności osoba wybrana przez rodziców obecnych na zebraniu.
4. Wybory do Rady odbywają się w głosowaniu jawnym według porządku ustalonego większością głosów przez rodziców uczestniczących w zebraniu.

5. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice uczniów. Jednego ucznia w głosowaniu jak i w Radzie może reprezentować tylko jeden rodzic.
6. Kandydatów do Rady, za ich zgodą, zgłaszają rodzice uczestniczący w zebraniu.
7. Każdy z kandydatów do Rady zostaje przypisany do reprezentacji (a) Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze lub (b) Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia w Zielonej Górze przy ul. Dzikiej 6 oraz Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia w Zielonej Górze przy ul. Dzikiej 6.
8. Przypisanie następuje ze względu na przynależność dziecka do w/w podmiotów. Jeden rodzic może być przypisany do reprezentacji tylko jednego podmiotu (a lub b).
9. Rada składa się z 10 (dziesięciu) członków, których powołuje się w stosunku 6 (sześciu) reprezentujących Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze do 4 (czterech) reprezentujących Ogólnokształcąca Szkołę Muzyczną I stopnia w Zielonej Górze przy ul. Dzikiej 6 oraz Państwową Ogólnokształcąca Szkołę Muzyczną II stopnia w Zielonej Górze przy ul. Dzikiej 6.
10. Liczba kandydatów do Rady nie może być mniejsza od ustalonej dla tego organu liczby członków. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie swoją zgodę na kandydowanie.
11. W celu przeprowadzenia jawnych wyborów zebranie wybiera Komisję Skrutacyjną w składzie co najmniej 3 osób. Członkami komisji skrutacyjnej nie mogą być kandydaci do Rady.
12. W celu przeprowadzenia jawnego głosowania Komisja Skrutacyjna liczy głosy i przedstawia wyniki głosowania w formie protokołu.
13. Głosowanie odbywa się nad każdą z kandydatur z osobna. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
14. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki z mandatem w chwili głosowania za każdym z kandydatów. Rodzice PSM I i II stopnia głosują nad kandydatami zgłoszonymi ze strony PSM I i II stopnia, a rodzice przypisani do uczniów OSM i POSM nad kandydatami zgłoszonymi ze strony OSM/POSM . Do Rady zostają wybrani kandydaci, który otrzymali największą liczbę ważnych głosów. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie na tych kandydatów, z wyjątkiem sytuacji kiedy wszyscy, którzy otrzymali taką samą ilość głosów wejdą do Rady Rodziców z tym wynikiem.
15. Obwieszczenia wyników wyborów i podania do wiadomości społeczności Szkoły składu Rady dokonuje Dyrektor Szkoły.
16. W dniu wyborów, po ich zakończeniu, Rada ustala termin pierwszego zebrania, które powinno się odbyć nie później, niż w ciągu 21 dni od terminu wyborów do Rady.

§ 5

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady, Rada może podjąć decyzję o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających w trybie określonym w § 4.
2. Kadencja Rady trwa jeden rok, od momentu powołania do chwili ukonstytuowania się nowej Rady na pierwszym zebraniu Rady w kolejnym roku szkolnym,

tj. kończy się w dniu złożenia sprawozdania ze swojej działalności podczas ogólnego zebrania rodziców na początku roku szkolnego.

3. Odwołanie członka Rady może nastąpić na wniosek Rady lub rodziców. Decyzja jest podejmowana w czasie ogólnego zebrania rodziców Szkoły zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

Rozdział IV

Organizacja i zasady działania Rady

§ 6

1. Rada wybiera spośród siebie Prezydium Rady Rodziców – jako wewnętrzny organ Rady kierujący jego pracami.
2. Prezydium Rady Rodziców składa się z co najmniej 3 osób pełniących funkcje: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza.
3. Prezydium Rady Rodziców dokonuje ukonstytuowania na swym pierwszym zebraniu w roku szkolnym, wybierając spośród siebie w głosowaniu jawnym przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza oraz ustala podział obowiązków członków Rady.
4. W razie zaistniałej konieczności, Prezydium Rady Rodziców może powoływać stałe i doraźne komisje lub zespoły robocze. Członkami tych komisji i zespołów mogą być członkowie Prezydium Rady Rodziców, inni rodzice lub osoby współdziałające z rodzicami w charakterze ekspertów.
5. Pracami Rady kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
6. Podstawowym środkiem komunikacji między członkami Rady jest poczta elektroniczna. W uzasadnionych przypadkach należy korzystać z kontaktu telefonicznego.
7. Członkowie Rady mają prawo i obowiązek aktywnego uczestniczenia w zebraniach i pracach Rady.

§ 7

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw głos decydujący ma przewodniczący Rady Rodziców, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący Rady Rodziców.
2. Rada może podejmować decyzje (za wyjątkiem decyzji personalnych) w trybie zaocznym za pomocą poczty elektronicznej, z zachowaniem zasady zwykłej większości głosów.
3. W sprawach personalnych, a także na wniosek większości członków Rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym. W głosowaniu nie bierze udział osoba, której dotyczy sprawa.
4. Uchwały Rady są protokołowane w protokolarzu Rady Rodziców. Za protokolarz Rady Rodziców i jego prawidłowe prowadzenie odpowiada sekretarz Prezydium Rady Rodziców.
5. Rada dopuszcza możliwość podejmowania uchwał w trybie głosowania elektronicznego. Uchwały w trybie głosowania elektronicznego podejmuje się większością głosów przy udziale co najmniej połowy regulaminowego składu Rady. W przypadku głosowania elektronicznego, Przewodniczący Rady przesyła projekt uchwały wraz z uzasadnieniem wszystkim członkom

Rady, udzielając co najmniej 7-dniowego terminu do zagłosowania. Brak oddania głosu w przewidzianym terminie traktuje się jako głos oddany ZA.

6. Listę uczestników głosowania elektronicznego Rady oraz quorum sporządza każdorazowo Przewodniczący Rady.
7. Uchwały podjęte w głosowaniu elektronicznym zostają zaprotokołowane przez Przewodniczącego Rady.

§ 8

1. Zebrania Rady odbywają się w terminach ustalonych przez Radę, nie rzadziej niż raz na semestr.
2. Prezydium Rady Rodziców obraduje stacjonarnie, co najmniej raz w semestrze, w miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady lub osobę jego zastępującą.
3. Prezydium Rady Rodziców może obradować online.
4. Zebranie Rady może być również zwoływane w każdym czasie z inicjatywy 1/3 składu Rady albo na wniosek Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej skierowany do Przewodniczącego Rady.
5. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania przewodniczący zawiadamia członków Rady co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zebranie może być zwołane w trybie pilnym, bez zachowania 7-dniowego terminu pod warunkiem skutecznego powiadomienia wszystkich członków Rady. Za skuteczne powiadomienie uznaje się wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na wskazany adres lub informacja telefoniczna w formie wiadomości SMS.
6. Posiedzenia Rady oraz Prezydium Rady Rodziców są protokołowane w protokolarzu, za którego prawidłowe prowadzenie odpowiada sekretarz Prezydium Rady Rodziców. Protokół podpisują wszyscy obecni na zebraniu członkowie Rady. Prawo wglądu do protokołu ma każdy rodzic.
7. Rada może zdecydować o zaproszeniu na zebranie innych osób, z głosem doradczym.
8. Dokumentacja Rady jest przechowywana w Sekretariacie Szkoły.

Rozdział V

Fundusz Rady Rodziców i gospodarka finansowa Rady

§ 9

1. Na potrzeby działalności Rady tworzy się Fundusz Rady Rodziców („Fundusz”), którego źródłem są:
 - 1) składki rodziców;
 - 2) darowizny od innych osób fizycznych, prawnych, organizacji i instytucji;
 - 3) dochody z innych źródeł.
2. Proponowaną wysokość dobrowolnych składek miesięcznych rodziców uczniów ustala się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym. Propozycję wysokości tych składek przedstawia Rada na podstawie informacji finansowej za poprzedni rok szkolny.

3. Propozycja wysokości składki podlega jawnemu głosowaniu na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców.
4. Jeżeli do Szkoły uczęszcza więcej niż jedno dziecko tych samych rodziców, składkę uiszcza się tylko za jedno dziecko.
5. Fundusz, o którym mowa w ust. 1, może być wydatkowany na wspieranie celów statutowych Szkoły, w szczególności na udzielanie szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowania i opieki nad uczniami oraz prowadzenia działalności artystycznej Szkoły.
6. Zasady wydatkowania funduszu Rady określa Załącznik do Regulaminu. Rada w drodze uchwały może ustalić inne zasady wydatkowania funduszu Rady.

§ 10

1. Zasady obsługi księgowo – rachunkowej i prowadzenia kasy Funduszu ustala Rada.
2. Rada dysponuje rachunkiem bankowym w celu przechowywania na nim środków Funduszu oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów.
3. Rada dysponuje środkami Funduszu poprzez dwie upoważnione osoby: przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego, przy kontrasygnacie Dyrektora Szkoły.
4. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący oraz Dyrektor Szkoły.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 11

Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12

Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

§ 13

Regulamin i jego zmiany w zakresie określającym kompetencje Dyrektora Szkoły, podlegają jego akceptacji.

Załączniki :

1. Zasady wydatkowania Funduszu Rady Rodziców („Fundusz”).

Podpis Przewodniczącego Rady:

Podpis Dyrektora Szkoły:

.....

.....

Zasady wydatkowania środków Funduszu Rady Rodziców („Fundusz”)

1. Rada Rodziców może wydatkować środki Funduszu na:
 - a) dofinansowanie konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym;
 - b) dofinansowanie wycieczek szkolnych, zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
 - c) nagrody rzeczowe i/lub finansowe dla wyróżniających się uczniów, zespołów i nauczycieli;
 - d) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły poprzez m.in. zakup książek, środków dydaktycznych i sprzętu technicznego;
 - e) dofinansowanie kosztów udziału uczniów i nauczycieli w przesłuchaniach, konkursach i festiwalach;
 - f) rozwój infrastruktury szkolnej służącej poprawie warunków edukacji i organizacji pracy Szkoły;
 - g) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych z realizacją zadań Szkoły.
2. Dofinansowanie ze środków Rady odbywa się z własnej inicjatywy Rady lub na podstawie pisemnego wniosku, który może zostać złożony przez:
 - a) Dyrektora Szkoły;
 - b) Radę Pedagogiczną;
 - c) Nauczyciela Szkoły;
 - d) Rodzica lub ucznia Szkoły.
3. Wnioski o dofinansowanie powinny wpłynąć do Rady z odpowiednim wyprzedzeniem, jednak nie później niż 14 dni przed planowanym wydarzeniem. Wyjątkowo w uzasadnionych sytuacjach Rada może odstąpić od tej zasady.
4. Rozliczenie dofinansowania odbywa się na podstawie załączonych rachunków, polecenia wyjazdu służbowego nauczyciela oraz pozytywnej decyzji Rady. Decyzja Rady nie jest wymagana do rozliczenia dofinansowania udziału w wydarzeniach w przypadku spełnienia wymagań określonych w ust. 6.
5. Rada może odmówić dofinansowania ze względu m.in. na:
 - a) brak lub ograniczoną ilość środków;
 - b) błędnie złożony wniosek;
 - c) wpłynięcie wniosku po terminie.
6. Rada może dofinansować koszty wyjazdów w roku szkolnym, do wysokości:
 - a) 600 zł łącznie na nauczyciela, z limitem trzech wyjazdów;
 - b) 800 zł łącznie na nauczyciela – akompaniatora, bez limitu liczby wyjazdów.
7. Wykorzystanie limitów o których mowa w ust. 6 będzie na bieżąco monitorowane przez Sekretariat Szkoły. Jeżeli, w ocenie osoby przyjmującej wniosek wyjazdowy, koszt jego rozliczenia spowoduje przekroczenie limitu, informacja (wraz z szacunkowym kosztem) zostanie przekazana Radzie, która może wyjątkowo zdecydować o jego sfinansowaniu. Decyzję o delegowaniu nauczyciela na wyjazd na konkurs/koncert podejmuje Dyrektor Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły jest upoważniony do dysponowania środkami Funduszu na rozliczenie kosztów podróży służbowej nauczyciela na konkurs zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z zastrzeżeniem poniższych zasad:
 - a) w razie podróży koleją: wagon II klasy;

- b) w razie podróży prywatnym samochodem nauczyciela przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, ustaloną przez pracodawcę, która nie może być wyższa niż określona w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. 2022, poz. 180 t.j.). Liczba kilometrów wg deklaracji nauczyciela, ale nie więcej, niż wg najkrótszej trasy wskazanej przez Mapy Google;
 - c) rozliczenie kosztów noclegu: do kwoty 300 zł za dobę, na podstawie faktury imiennej.
9. Rozliczenie podróży służbowej nauczyciela następuje przelewem z konta Rady.
 10. Rada może dofinansować koszty wpisowego za udział ucznia w konkursie, na podstawie złożonego wniosku.
 11. Dofinansowanie kosztów wpisowego na konkurs ucznia następuje w kasie Rady na podstawie imiennego dowodu wpłaty oraz po okazaniu dyplomu uczestnictwa.
 12. O ile Rada nie zdecyduje inaczej, z Funduszu można dofinansować wyjazdy tylko tych uczniów, którzy w bieżącym roku szkolnym opłacili wszystkie składki za okres ostatnich 10 miesięcy oraz do tego miesiąca włącznie, w którym następuje wyjazd.
 13. W sytuacji gdy rodzina ucznia znajduje się w trudnej sytuacji materialnej, Rada w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może wyrazić zgodę na obniżenie wymiaru uiszczonych przez ucznia składek lub wyłączenie w całości warunku uiszczenia przez ucznia składek za okres ostatnich 10 miesięcy, o czym mowa w ust. 12, na umotywowany wniosek rodziców. Każdy wniosek wymaga indywidualnego rozpatrzenia.