

Regulamin Rady Rodziców

**działającej przy
Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia
im. Ignacego Jana Paderewskiego w Głubczycach**

Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organami nadzorującymi szkołę.

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

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. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Głubczycach, 48-100 Głubczyce, ul. Warszawska 18,
- 2) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.

Rozdział II

Cele i zadania Rady Rodziców

§ 2

1. Rada Rodziców jest społecznym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów mającym na celu:

- 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
- 2) przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
- 3) współdziałanie z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim,
- 4) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.

§ 3

1. Do zadań Rady Rodziców, wynikających z celów określonych w § 2, należy w szczególności:

- 1) współdziałanie w realizacji zadań ogólnoszkolnych, poprzez:
 - a) wybór przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej powoływanej przez organ prowadzący szkołę, której zadaniem jest wybór dyrektora szkoły,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - c) organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu pracy szkoły,
 - d) organizowanie prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły,
 - e) podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania środków finansowych na dofinansowanie działalności szkoły,
 - f) zatwierdzanie planu finansowego Rady Rodziców,

2) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania poprzez:

- a) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela, o którym mowa w art. 9 c ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- c) udzielanie pomocy w organizowaniu pracy oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych,
- d) wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce naukowe i dydaktyczne.

3) współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny poprzez:

- a) udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej Samorządowi Uczniowskiemu,
- b) uczestniczenie w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej i turystycznej uczniów.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- 2) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział III

Struktura organizacyjna Rady Rodziców oraz tryb przeprowadzania wyborów

§ 4

- 1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest zebranie rodziców uczniów, zwane dalej zebraniem.
- 2. Rada Rodziców wybrana zostaje na ogólnym zebraniu rodziców w bezpośrednim, tajnym głosowaniu.

3. W wyborach, o których mowa w pkt. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

§ 5

1. Do Rady Rodziców wybierani są kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów w głosowaniu tajnym.
2. Rada Rodziców na swym pierwszym zebraniu po wyborach wybiera:
 - a. przewodniczącego,
 - b. zastępcę przewodniczącego,
 - c. skarbnika
 - d. sekretarza.

3. W sytuacji, gdy:

- 1) na daną funkcję zgłoszony został tylko jeden kandydat lub liczba kandydatów na członków nie jest większa niż dwóch, wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów.
- 2) kandydaci, którzy uzyskali równą liczbę głosów i nie jest możliwe dokonanie wyboru, zarządza się ponowne wybory, w których nie bierze udziału kandydat, który uzyskał najmniejszą liczbę głosów na dane stanowisko.

§ 6

1. Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje społecznie.

Rozdział IV

Tryb pracy i zadania Rady Rodziców

§ 7

1. Zadaniem przewodniczącego Rady Rodziców jest kierowanie całokształtem prac, w szczególności:
 - 1) dostosowanie do konkretnych potrzeb szkoły zadań określonych w niniejszym Regulaminie,
 - 2) dokonywanie podziału zadań i obowiązków między członków Rady Rodziców,
 - 3) współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady i włączanie ich do realizacji planu pracy,
 - 4) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców,
 - 5) kierowanie działalnością finansowo-księgową,

- 6) przekazywanie opinii i postulatów dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej,
 - 7) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.
2. W przypadku nieobecności lub choroby przewodniczącego, obowiązki przewodniczącego przejmuje jego zastępca.

§ 8

1. Zadaniem sekretarza jest protokołowanie obrad Rady Rodziców,

§ 9

1. Zadaniem skarbnika (osoby lub firmy prowadzącej księgowość) jest prowadzenie całokształtu działalności finansowo-księgowej, a w szczególności:
- 1) czuwanie nad prawidłowością i rzetelnością dokumentacji księgowej,
 - 2) organizowanie rachunkowości i czuwanie nad należyтым i bieżącym prowadzeniem ewidencji księgowej,
 - 3) sporządzanie w porozumieniu z pracownikiem szkoły odpowiedzialnym za prowadzenie finansów rady sprawozdań z działalności finansowo-księgowej oraz wykonania planów finansowych.
 - 4) w przypadku braku osoby skarbnika obowiązki w zakresie finansowo-księgowym pełni Przewodniczący Rady Rodziców lub jego zastępca.

§ 10

1. Na zaproszenie przewodniczącego Rady Rodziców dyrektor szkoły, wicedyrektor lub przedstawiciel Rady Pedagogicznej może brać udział w obradach Rady Rodziców z głosem doradczym.

§ 11

1. Posiedzenia Rady Rodziców są zwoływane przez przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od potrzeb.
2. Posiedzenie może być zostać zwołane także w każdym czasie na wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady Rodziców,
 - 2) trzech członków Rady Rodziców,
 - 3) Dyrektora szkoły,
 - 4) Rady Pedagogicznej,
 - 5) 10 % ogółu rodziców uczniów szkoły.

§ 12

1. Kadencja Rady Rodziców oraz jej organów trwa jeden rok szkolny.

Rozdział V

Podjęmowanie uchwał i protokołowanie posiedzeń

§ 13

1. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady.
3. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”.

§ 14

1. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.
2. Protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym (najbliższym) zebraniu.

Rozdział VI

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców

§ 15

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:
 - 1) ze składek rodziców,
 - 2) z wpłat instytucji państwowych, organizacji i innych podmiotów,
 - 3) z imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla uczniów i rodziców,
 - 4) z innych źródeł, z których pozyskiwanie dodatkowych funduszy nie narusza obowiązujących przepisów prawa oraz nie posiada znamion działalności gospodarczej.

§ 16

1. Wysokość miesięcznej składki rodziców ustala na początku każdego roku szkolnego Rada Rodziców w formie uchwały.
2. Uchwała podejmowana jest bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady Rodziców.
3. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę od określonej w uchwale, o której mowa w § pkt. 1.
4. Rada Rodziców może w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwolnić określonych rodziców z wnoszenia części lub całości składki.
5. Rodzice wpłacają składkę w okresach miesięcznych, do 15 dnia miesiąca, którego składka dotyczy.

§ 17

1. Podstawą działalności finansowo księgowej Rady Rodziców jest roczny plan finansowy.
2. Plan finansowy opracowuje się oddzielnie na każdy rok szkolny, tj. od 1 września danego roku do dnia 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
3. Dochody i wydatki planuje się w sumach brutto – według poszczególnych źródeł pochodzenia oraz według przeznaczenia środków.
4. Plan finansowy podlega zatwierdzeniu przez Radę Rodziców.

§ 18

1. Środki pieniężne Rady Rodziców są gromadzone i przechowywane na rachunkach bankowych.
2. Po otwarciu rachunku bankowego lub wyborze nowej Rady Rodziców należy złożyć wzory podpisów osób upoważnionych do podpisywania przelewów oraz dowodów wypłat z rachunku.
3. Na drobne wydatki bieżące można dysponować gotówką w kasie na warunkach ogólnie obowiązujących, zgodnie z zasadami rachunkowości, wynikającymi z ustawy o rachunkowości.

§ 19

1. Na każdą przyjętą wpłatę do kasy, z wyłączeniem sum pobranych z rachunku bankowego, wydaje się pokwitowanie z kwitariusza „Kasa przyjmie”. Kwitariusz prowadzi się przebitkowo. Odbitka pozostawionego w aktach pokwitowania musi mieć ten sam numer co pokwitowanie wydane wpłacającemu.
2. Kwitariusze „Kasa przyjmie” powinny być ponumerowane już w chwili wydania ich osobie upoważnionej do inkasowania wpłat. Numerację blankietów pokwitowań prowadzi się na bieżąco od numeru 1 w każdym okresie obrachunkowym.

§ 20

1. Podstawą dokonania wypłaty mogą być tylko oryginalne dowody, a w szczególności faktury (rachunki), decyzje wewnętrzne w sprawie wypłat zaliczek oraz inne dowody przewidziane odrębnymi przepisami.
2. W przypadku braku możliwości otrzymania oryginalnych faktur (rachunków) na udokumentowanie drobnych wydatków, może być sporządzony dowód wewnętrzny (zastępczy) w formie oświadczenia podpisanego przez osobę, która dokonała wydatku. Poniesione wydatki muszą być szczegółowo wymienione w oświadczeniu oraz musi być wskazana przyczyna braku oryginału faktury (rachunku).
3. Na dowodach stanowiących podstawę wypłaty za wykonane roboty i usługi oraz dostarczone towary zamieszcza się potwierdzenie wykonania i przyjęcia określonych robót i usług lub przyjęcia wymienionych w dowodzie towarów, podpisane przez upoważnionych pracowników szkoły lub członków Rady Rodziców.

§ 21

1. Dowody stanowiące podstawę wypłaty podlegają sprawdzeniu zatwierdzeniu przez przewodniczącego Rady Rodziców (lub jego zastępcę), który wykonanie tych czynności potwierdza przez podpisanie.
2. Osoba dokonująca wypłaty zobowiązania jest na każdym dowodzie zamieścić klauzulę:

„Wypłacono gotówką,

„Przelew z dnia.....”

§ 22

1. Ze środków pieniężnych mogą być wypłacane jednorazowe lub stałe zaliczki na wydatki określone w planie finansowym. Zaliczki wypłaca się na pisemny wniosek

zainteresowanych, zatwierdzony przez przewodniczącego Rady Rodziców lub jego zastępcę. Wypłaconych zaliczek nie traktuje się jako wydatku i do czasu ostatecznego rozliczenia ewidencjonuje się je w oddzielnej księdze wypłaconych zaliczek.

2. Zaliczki na wypłaty jednorazowe podlegają rozliczeniu w terminie określonym we wniosku o udzielenie zaliczki. Termin ten nie może być dłuższy niż 7 dni po wykonaniu zadania.

§ 23

1. Zakupione przedmioty i materiały ze środków własnych przekazuje się szkole na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje szkoła a drugi pozostaje w aktach przy właściwym dowodzie wypłaty.

2. Protokół przekazania zawiera informacje o ilości i rodzaju przekazywanych przedmiotów lub materiałów, ich cenie jednostkowej oraz wartości ogólnej. Dyrektor szkoły zobowiązany jest na obu egzemplarzach protokołu zamieścić adnotację o przyjęciu i wpisaniu otrzymanych przedmiotów lub materiałów w odpowiednich urządzeniach ewidencji księgowej.

§ 24

1. Do ewidencji syntetycznej dochodów i wydatków służy uproszczona Księga dochodów i wydatków.

2. Do księgi dochodów i wydatków wpisuje się wszystkie operacje finansowe (z wyjątkiem zaliczek) w porządku chronologicznym, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości.

3. Dokumenty stanowiące podstawę zapisu w księdze dochodów i wydatków przechowuje się w oddzielnych teczках (segregatorach) w kolejności zapisów.

§ 25

1. Rada Rodziców nie prowadzi gospodarki magazynowej.

2. Zakupione ze środków Rady Rodziców materiały i przedmioty przekazuje się szkole bezpośrednio po dokonaniu zakupu.

§ 26

1. Na początku września następnego roku szkolnego przewodniczący Rady Rodziców składa Radzie Rodziców pełne sprawozdanie z wykonania planu finansowego za ubiegły rok szkolny.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 27

1. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, dyrektor szkoły może zawiesić ich wykonanie.
2. Członkowie Rady Rodziców oraz innych organów Rady nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą zostać odwołani przed upływem kadencji.
3. Odwołanie wymaga podjęcia uchwały bezwzględną większością głosów przez organ dokonujący wyboru, w głosowaniu tajnym, w którym bierze udział co najmniej połowa regulaminowego składu danego organu.
4. Na miejsce odwołanych lub ustępujących członków wybiera się nowych.

§ 28

1. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców.

§ 29

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia, z mocą od dnia 1 września 2021.