

**REGULAMIN RADY RODZICÓW**  
**PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ II STOPNIA we Wrocławiu**  
**im. Ryszarda Bukowskiego**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin niniejszy określa organizację i działalność Rady Rodziców w Państwowej Szkole Muzycznej II stopnia im. Ryszarda Bukowskiego we Wrocławiu na podstawie art. 83 i 84 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 59, z późn. zm.) oraz Statutu Szkoły.
2. Ilekroć w Regulaminie używa się pojęć:
  - 2.1 rodzice - rozumie się rodziców i prawnych opiekunów uczniów,
  - 2.2 szkoła - rozumie się Państwową Szkołę Muzyczną II stopnia we Wrocławiu,
  - 2.3 organa szkoły - rozumie się Radę Szkoły, Radę Pedagogiczną Szkoły Dyrektora Szkoły, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski Szkoły.

**Rozdział II**

**Rada Rodziców - zakres, kompetencje i przedmiot działania**

**§ 2**

1. Rada Rodziców, jako organ wewnątrzszkolny, jest zespołem osób wybranych w demokratycznych wyborach.
2. Rada Rodziców jest przedstawicielstwem: ciałem kolegialnym, reprezentującym zbiorowy interes rodziców.
3. Rada Rodziców jest organem szkoły, powołanym do zrealizowania niżej wymienionych zadań:
  - 3.1 reprezentuje rodziców wobec Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej,
  - 3.2 ułatwia szkole współpracę z rodzicami w sprawach związanych z nauką i wychowaniem uczniów,
  - 3.3 współdziała ze szkołą w stałym polepszaniu warunków pracy dydaktyczno - wychowawczej i podnoszenia jej wyników,
  - 3.4 współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną Dyrektorem Szkoły, Samorządem Uczniowskim Szkoły, a Dyrektor Szkoły jest koordynatorem współdziałania poszczególnych organów i zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą

- wymianę informacji,
- 3.5 może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3.6 w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a realizowane przez nauczycieli,
  - 3.7 opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły, jednak ostateczna decyzja w tej sprawie należy do Dyrektora Szkoły,
  - 3.8 wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, któremu Dyrektor ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu; Rada Rodziców przedstawia swoją opinię w terminie 14 dni od daty zawiadomienia przez Dyrektora Szkoły o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela; brak opinii nie wstrzymuje postępowania oceniającego prowadzonego przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział III**

### **Wybory do Rady Rodziców**

#### **§ 3**

1. Wybory do Rady Rodziców należy przeprowadzić na pierwszym Walnym Zebraniu Rodziców w każdym roku szkolnym, najpóźniej do 30 września bieżącego roku szkolnego.
2. Walne Zebranie Rodziców zwołuje Dyrektor na wniosek Przewodniczącego Rady Rodziców, umieszczając informację o dacie, miejscu, godzinie spotkania i porządku obrad na stronie internetowej szkoły <http://www.psmpodwale.pl/>, na tablicy ogłoszeń w Szkole oraz wysyłając ją poprzez dziennik elektroniczny, na 10 dni przed wyznaczonym terminem Walnego Zebrania Rodziców.
3. Walne zgromadzenie rodziców w pierwszym terminie jest prawomocne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 50% uprawnionych.
4. W przypadku braku wymaganej ilości rodziców w pierwszym terminie, zarządza się drugie posiedzenie zgromadzenia w 15 minut po pierwszym terminie pod warunkiem, że liczba uczestników zebrania pozwala na wybór nowej Rady Rodziców.
5. Porządek obrad Walnego Zebrania Rodziców obejmuje następujące zagadnienia:
  - sprawozdanie z działalności dotychczasowej Rady Rodziców,
  - sprawozdanie finansowe dotychczasowej Rady Rodziców,
  - głosowanie nad zatwierdzeniem sprawozdania finansowego i działalności dotychczasowej Rady Rodziców,
  - wybór członków Rady Rodziców na kolejny rok szkolny.
6. Dotychczasowa Rada Rodziców wykonuje zadania do dnia wyboru nowej Rady Rodziców.

W dniu wyborów na Walnym Zebraniu Rodziców przedkłada sprawozdania finansowe oraz ze swojej dotychczasowej działalności.

7. Dotychczasowy Przewodniczący Rady Rodziców, zastępca, a w przypadku ich braku osoba pisemnie upoważniona przez Dyrektora Szkoły przewodniczy, otwiera Walne Zebranie Rodziców, przyjmuje kandydatury do Rady Rodziców, prowadzi wybory do Rady Rodziców i prowadzi Zebranie do czasu wybrania nowego Przewodniczącego.
8. Zgłoszenia kandydatów i wyboru członków do Rady Rodziców mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli osobiście na Walne Zebranie Rodziców.
9. Członkowie nowej Rady Rodziców będą wybierani spośród rodziców uczniów. Jednego ucznia może reprezentować (głosować) w wyborach tylko jeden rodzic.
10. Pełnoletni uczniowie - uczestnicy zebrania, nie posiadają prawa do głosowania. Wszelkie uwagi i wnioski uczniowie mogą zgłaszać na zebraniu lub drogą pisemną poprzez własny organ przedstawicielski, jakim jest Samorząd Uczniowski Szkoły.
11. Osoba kandydująca do Rady Rodziców musi wyrazić na to zgodę.
12. Walne Zebranie Rodziców w głosowaniu zwykłą większością głosów wybierze co najmniej 3-osobową Radę Rodziców.
13. Po dokonaniu wyboru przez Walne Zebranie Rodziców nowa Rada Rodziców konstituuje się bez zbędnej zwłoki.
14. W przypadku ustania członkostwa (rezygnacja, śmierć, odwołanie przez Walne Zebranie Rodziców, przerwanie w trakcie roku szkolnego edukacji dziecka) wybranego rodzica w Radzie Rodziców Rada Rodziców przeprowadza wybory uzupełniające w terminie do 30 dni od powzięcia przez członków Rady Rodziców informacji o tym.
15. Punkt 14 realizuje się w przypadku, gdy po ustaniu członkostwa wybranego wcześniej członka Rady skład Rady Rodziców zostanie zmniejszony do mniej niż wymagana liczba członków zgodnie z § 3 p. 12.

## **Rozdział IV**

### **Władze Rady Rodziców**

#### **§ 4**

Rada Rodziców wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika. Sekretarz i Skarbnik mają uprawnienia Zastępcy Przewodniczącego. Kolejne osoby są wybierane do Rady Rodziców z uprawnieniami członka.

#### **§ 5**

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia rady, reprezentuje Radę przed organami szkoły.

2. Zastępca Przewodniczącego Rady przejmuje obowiązki Przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
3. Skarbnik Rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszami gromadzonymi przez Radę.
4. Sekretarz odpowiada za protokołowanie wszystkich posiedzeń Rady Rodziców oraz właściwe prowadzenie dokumentacji Rady.
5. Członkowie Rady Rodziców pełnią społecznie funkcje określone niniejszym regulaminem.
6. W kontaktach z Dyrektorem Szkoły bierze udział Przewodniczący Rady, jego Zastępca lub osoba wyznaczona.

## **Rozdział V**

### **Posiedzenia Rady Rodziców**

#### **§ 6**

1. Posiedzenia Rady Rodziców zwołuje Przewodniczący lub jego Zastępca, na wniosek członków, organów szkoły lub na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do Dyrektora Szkoły przez 10% rodziców uczniów uprawnionych do wyboru członków Rady Rodziców. O terminie posiedzenia poszczególni członkowie Rady Rodziców są informowani przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę na wskazany przez siebie adres mailowy. Wraz z terminem posiedzenia, członkowie otrzymują porządek obrad posiedzenia, proponowany przez podmiot, na wniosek którego będzie odbywać się posiedzenie. Członkowie Rady Rodziców wyrażają pisemną zgodę na podanie adresu mailowego do korespondencji.
2. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się w siedzibie szkoły. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący wyznacza miejsce zebrania.
3. Dokumentacja Rady Rodziców jest przechowywana w szkole, w zabezpieczonym miejscu uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły.
4. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się przy udziale co najmniej 50% składu Rady.
5. Posiedzenia Rady są prowadzone przez Przewodniczącego, jego Zastępcę lub pisemnie upoważnionego przez jednego z nich członka Rady.
6. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Szkoły oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego, Zastępcę lub na wniosek członków Rady Rodziców.
7. Posiedzenia Rady są protokołowane.
8. Protokoły z posiedzeń Rady Rodziców są przyjmowane przez Radę w drodze głosowania na następnym posiedzeniu Rady.
9. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.

10. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Rady Rodziców może spowodować podjęcie uchwały o skierowanie na ręce Dyrektora wniosku o zwołanie Walnego Zebrania Rodziców z porządkiem obrad obejmującym odwołanie członka Rady Rodziców i powołanie na jego miejsce nowej osoby.
11. Usprawiedliwianie nieobecności członka Rady Rodziców następuje w drodze mailowej lub sms - owej do Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
12. Na miejsce odwołanych członków Rady Rodziców wybiera się nowych odpowiednio w trybie wskazanym w § 3.
13. Kadencja członków Rady Rodziców wygasa w dniu powołania nowej Rady Rodziców, nie później jednak niż 30 września nowego roku szkolnego.

## **§ 7**

Porządek Posiedzenia Rady Rodziców:

1. Porządek posiedzenia Rady Rodziców zatwierdza Rada Rodziców.
2. Głosowanie w sprawie porządku posiedzenia odbywa się po otwarciu przez Przewodniczącego posiedzenia i stwierdzeniu obecności co najmniej 50% składu osobowego Rady Rodziców.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku posiedzenia, członkowie Rady Rodziców mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku posiedzenia.
4. Propozycje zmian w porządku posiedzenia Przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Rodziców.

## **Rozdział VI**

### **Podejmowanie uchwał**

## **§ 8**

1. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów przez członków Rady Rodziców.
2. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
3. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Rodziców.
4. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
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 mogą być podejmowane w obecności co najmniej 50 % obecnych osobiście członków Rady Rodziców.
7. W przypadku równej ilości głosów za lub przeciw, głos Przewodniczącego jest głosem

decydującym, a w przypadku jego braku - Zastępcy.

8. Uchwałę sporządza się na piśmie. Podpisują ją wszyscy członkowie Rady Rodziców obecni na zebraniu. Odpisy uchwał, z upoważnienia Rady Rodziców, podpisuje Przewodniczący lub jego Zastępca.

## **Rozdział VII**

### **Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców**

#### **§ 9**

Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:

1. z dobrowolnych składek rodziców,
2. z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji (darowizn),
3. z dotacji,
4. z innych źródeł.

#### **§ 10**

1. Fundusz Rady Rodziców jest funduszem autonomicznym, niezależnym od budżetu szkoły i nie jest również jego uzupełnieniem, czy rezerwą. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, poszczególni nauczyciele mogą wnioskować do Rady Rodziców o środki finansowe na wskazany cel.
2. Rada Rodziców proponuje wysokość składki na fundusz Rady Rodziców, na początku każdego roku szkolnego.
3. Preliminarz wydatków w każdym roku szkolnym Rada Rodziców ustala do końca listopada każdego roku na podstawie uchwały, a w ramach potrzeb Rada Rodziców może dokonywać przesunięcia kwotowe pomiędzy poszczególnymi pozycjami planu finansowego i jego realizacji w miarę posiadanych środków finansowych na podstawie uchwał.
4. Środki Rady Rodziców mogą być przeznaczone na:
  - 4.1. dofinansowanie nagród zakończenia roku szkolnego, imprez szkolnych uczniów,
  - 4.2. dofinansowanie kosztów wyjazdów uczniów i zespołów reprezentujących szkołę,
  - 4.3. dofinansowanie współpracy międzynarodowej,
  - 4.4. dofinansowanie organizowania działalności kulturalnej i artystycznej, a w szczególności udziału uczniów w konkursach, kursach i warsztatach,
  - 4.5. finansowanie własnych projektów Rady Rodziców (np. zakup drobnych mebli, odświeżenie klas, itp.),
  - 4.6. wydatki rzeczowe związane z działalnością Rady Rodziców.

5. Dofinansowanie może być przyznane osobom uczestniczącym w tworzeniu funduszu Rady Rodziców, a także znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej, które złożą wnioski.
6. Podstawą do wypłaty dofinansowania jest udokumentowanie poniesionych kosztów (faktura, rachunek, dowód wpłaty).

## **§ 11**

1. Rada Rodziców nie prowadzi gospodarki magazynowej.
2. Zakupione ze środków Rady Rodziców materiały i przedmioty przekazuje się szkole bezpośrednio po dokonaniu zakupu. 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.
3. Protokół przekazania zawiera informacje o ilości i rodzaju przekazywanych przedmiotów lub materiałów, ich cenie jednostkowej oraz wartości ogólnej.
4. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest na obu egzemplarzach protokołu zamieścić adnotację o przyjęciu i wpisaniu otrzymanych przedmiotów lub materiałów w odpowiednich urządzeniach ewidencji księgowej.

## **Rozdział VIII**

### **Obsługa rachunkowa środków finansowych Rady Rodziców**

## **§ 12**

1. Skarbnik wybrany przez Radę Rodziców pełni bezpośrednio nadzór nad dysponowaniem środkami finansowymi Rady Rodziców.
2. Rada zakłada w banku bieżący rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy w celu przechowywania oraz dokonywania bieżących wpłat, wypłat i przelewów.
3. Do ewidencji dochodów i wydatków służy raport kasowy oraz wyciągi bankowe prowadzone i przechowywane przez skarbnika.
4. Zapisy księgowe powinny być prowadzone w sposób czytelny i trwałe. Niedopuszczalne jest pozostawienie niewypełnionych wierszy, zakreśleń, zmazywania, wycierania, wywabiania. Poprawienie błędu następuje poprzez skreślenie błędnej treści kwoty i wpisanie prawidłowej z umieszczeniem podpisu osoby wprowadzającej zmiany.
5. Dokumenty stanowiące podstawę zapisu raportu kasowego przechowuje się w oddzielnej teczkach w kolejności zapisów.
6. Dokumenty księgowe muszą być przed wpisem do raportu kasowego sprawdzone przez skarbnika pod względem formalnym i rachunkowym oraz zaakceptowane pod względem

merytorycznym przez Przewodniczącego Rady Rodziców lub jego Zastępcę.

7. Skarbnik składa sprawozdanie z przebiegu wykonania planu finansowego na koniec kadencji na Walnym Zebraniu Rodziców. Dopuszcza się składanie informacji finansowej przez skarbnika na każdym Posiedzeniu Rady Rodziców.
8. Do podejmowania pieniędzy z konta Rady Rodziców upoważnieni są: Przewodniczący (podpis główny) lub jego Zastępca i skarbnik.
9. Kwoty ustalone na podejmowanie pieniędzy oraz ich przeznaczenie określa Rada Rodziców w ramach zasad i na cele uchwalone przez Radę Rodziców.
10. Przekazywanie czynności skarbnika zarówno w okresie kadencji jak i po jej zakończeniu, powinno być dokonane protokolarnie przewodniczącemu nowo powołanej Rady Rodziców.

## **Rozdział IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 13**

RR informuje ogół rodziców o prowadzonych przez Radę działaniach poprzez zamieszczanie komunikatów, uchwał i sprawozdań z działań Rady na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń szkoły.

#### **§ 14**

Przy technicznej realizacji regulaminowych zadań Rada Rodziców w zakresie informowania ogółu rodziców o pracach i realizacji tych działań współpracuje z dyrekcją szkoły, która w ramach możliwości będzie wspierała Radę udostępniając:

1. Zakładkę internetową na stronie szkoły i umieszczając tam materiały przygotowane przez Radę Rodziców.
2. Gablotę na ogłoszenia Rady, w miejscu ogólnie dostępnym na terenie szkoły.
3. Materiały i urządzenia szkoły umożliwiające drukowanie i kserowanie dokumentów związanych z działalnością Rady.
4. Adresy mailowe rodziców uczniów, z uwzględnieniem zapisów ustawy o ochronie danych osobowych.

#### **§ 15**

1. Wszelkie pytania, uwagi, opinie i propozycje rodziców uczniów oraz ich opiekunów prawnych w związku z pracą społeczną Rady Rodziców mogą być kierowane na adres e-mailowy: [rada.rodzicow@psmpodwale.pl](mailto:rada.rodzicow@psmpodwale.pl) lub za pośrednictwem poczty.

2. Anonimy nie będą rozpatrywane.

## **§ 16**

Reprezentacja rodziców PSM przyjmuje nazwę i posługuje się pieczętką podłużną „RADA RODZICÓW przy PSM II st. im. Ryszarda Bukowskiego, 50-449 Wrocław, ul. Podwale 68-69.”

## **§ 17**

Traci moc dotychczasowy Regulamin Rady Rodziców podjęty uchwałą Numer 21/2012/2013.

## **§ 18**

Regulamin Rady Rodziców podjęty uchwałą nr 1/11/2021 z dnia 2 listopada 2021 r. wchodzi w życie z dniem uchwalenia.