

Regulamin Rady Rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lubinie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców został ustalony na podstawie art. 83 ust. 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r., poz. 737) oraz Statutu Szkoły.

Rozdział II Zakres i przedmiot działania

§ 2. 1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.

2. Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami (z wyjątkiem organizacji politycznych) działającymi w szkole, a w szczególności z organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 3. 1. Terenem działania Rady Rodziców jest budynek szkoły.

2. Rada Rodziców może podejmować działania również w innych miejscach, w których przebywają uczniowie w trakcie realizacji przez szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

Rozdział III Struktura oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów

§ 4.1. W każdym roku szkolny, na pierwszych zebraniach rodziców, wybierany jest w trybie wyborów tajnych jeden członek Klasowej Rady Rodziców spośród rodziców uczniów uczęszczających do danego oddziału.

2. Osoba, która uzyska największą ilość głosów i wyrazi zgodę zostaje przewodniczącym Klasowej Rady Rodziców i jednocześnie członkiem Rady Rodziców Szkoły.

3. Pozostali członkowie Klasowej Rady Rodziców pełnią po uzgodnieniu między sobą inne funkcje według uznania rodziców np. sekretarza, skarbnika i in.

4. Rada Rodziców składa się z przedstawicieli każdego oddziału Szkoły, powoływanych przez Klasową Radę Rodziców, w trybie określonym w pkt 2.

5. Na początku każdego roku szkolnego Rada Rodziców na pierwszym zebraniu, które zwołuje Dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lubinie wybiera spośród swoich członków, drogą wyborów jawnych:

1) przewodniczącego - osoba, która uzyska największą liczbę głosów,

2) zastępcę przewodniczącego,

3) sekretarza,

4) skarbnika

6. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok, od momentu powołania do momentu ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców.

7. Zebrania Rady Rodziców są zwoływane przynajmniej cztery razy w roku szkolnym. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć Dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lubinie.

8. W sprawach szczególnej wagi Rada Rodziców ma prawo do zwołania ogólnego zebrania rodziców.

9. W ciągu trwania roku szkolnego można dokonać wymiany 1/3 składu Rady. Odwołać członka Rady Rodziców można na podstawie wniosku złożonego do Rady Rodziców przez: innego członka Rady Rodziców lub Klasową Radę Rodziców. Powodem odwołania mogą być: naruszenie przepisów prawa, przepisów niniejszego regulaminu, działania na szkodę Szkoły, drastyczne naruszenie ogólnie obowiązujących norm życia społecznego, nie uczestniczenie lub bierna postawa w pracach Rady Rodziców.

10. Odwołanie członka Rady Rodziców następuje w wyniku głosowania na zebraniu Rady Rodziców.

11. Odwołanie członka Rady Rodziców jest automatyczne w momencie zakończenia edukacji w Szkole ucznia będącego pod opieką prawną członka Rady Rodziców.

12. Na miejsce odwołanego członka Rady Rodziców powołuje się nowego, w trybie określonym w pkt 2 § 4 niniejszego regulaminu.

Rozdział IV

Zadania i kompetencje Rady Rodziców

§ 5. 1. Wspieranie procesu nauczania, wychowania oraz opieki, zgodnie z potrzebami Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lubinie.

2. Ścisła współpraca z Dyrektorem Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lubinie, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim w zakresie realizacji programu dydaktyczno - wychowawczego Szkoły.

3. Współpraca ze środowiskiem lokalnym.

4. Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych na potrzeby Szkoły, zwłaszcza w zakresie działalności dydaktycznej oraz opiekuńczo-wychowawczej.

§ 6. 1. Występowanie do Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lubinie, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

2. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły.

3. Opiniowanie:

1) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

2) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lubinie,

3) szkolnego zestawu podręczników i szkolnego zestawu programów nauczania,

4) projektu organizacji pracy Szkoły,

5) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

§ 7. 1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły zgodnie z regulaminem.

2. Fundusz Rady Rodziców powstaje w wyniku corocznych dobrowolnych wpłat pieniężnych od rodziców oraz działań Rady Rodziców w celu zdobycia dodatkowych środków finansowych od innych instytucji, przedsiębiorstw oraz osób fizycznych, działań niemających charakteru działalności gospodarczej, a przynoszących dochód.

3. Decyzję o wysokości rocznej kwoty wpłat finansowych od rodziców oraz terminów jej regulowania, podejmuje Rada Rodziców.

4. Radę Rodziców reprezentują Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz i Skarbnik, którzy tworzą Prezydium.

5. Upoważnia się do składania przez Wymienione w p. 4 osoby do podpisów w imieniu Rady Rodziców. Do składania oświadczeń woli Rady wymagana jest obecność co najmniej dwóch podpisów.

6. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 8. 1. Środki finansowe przekazane szkole przez Radę Rodziców wykorzystywane są przede wszystkim do tworzenia warunków umożliwiających skuteczne funkcjonowanie i rozwój Szkoły.

2. Środki finansowe przekazane szkole przez Radę Rodziców mogą być wykorzystane w formie bezpośredniej lub pośredniej pomocy materialnej uczniom poprzez :

- 1) zakup podręczników i pomocy szkolnych,
- 2) nagradzanie uczniów za osiągnięcie w konkursach, turniejach oraz za współzawodnictwo indywidualne i klasowe,
- 3) nagradzanie za wysokie wyniki w nauce,
- 4) wspieranie imprez pozalekcyjnych organizowanych w Szkole i przez Szkołę,
- 5) poniesienie wydatków poprawiających warunki i skuteczność pracy dydaktycznej oraz wychowawczo-opiekuńczej,
- 6) finansowanie innych wydatków wynikających z działalności Statutowej Szkoły.

3. Wszystkie wydatki poniesione z Funduszu Rady Rodziców rozpatrywane są na zebraniach Rady Rodziców i wymagają uzyskania większości do ich akceptacji.

Rozdział V

Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców

§ 9. 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 – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania,
- d) prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium,
- e) opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
- f) przekazywanie odpowiednio 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 Prezydium.

2. 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 Prezydium,
- d) protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium,
- e) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium.

3. Zadania skarbnika Rady Rodziców:

- a) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
- b) wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości,
- c) opracowanie sprawozdania z wpływów i wydatków w danym roku szkolnym oraz podanie do publicznej wiadomości.

4. Zadania Prezydium Rady Rodziców:

- a) bieżące kierowanie pracą Rady Rodziców w okresie między zebraniem,
- b) odbywanie zebrań w miarę potrzeb,
- 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.

§ 10. 1. Prawa i obowiązki członka Rady Rodziców:

1) Członek Rady Rodziców ma prawo do:

- a) czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców,
- b) składania wniosków i projektów uchwał,
- c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców.

2) Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:

- a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany,
- b) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.

3) W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Rodziców może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą przewodniczącego.

4) Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

§ 11. 1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Rodziców.

2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum)¹.

3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Rodziców mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.

4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.

5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Rodziców.

Rozdział VI **Tryb podejmowania uchwał**

§ 12. 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 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". Pomijają się głosy "wstrzymujące się".

§ 13. 1. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym.

2. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.

3. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Rodziców głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez sekretarza Rady Rodziców.

4. Głosowanie tajne przeprowadza trzysobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady Rodziców.

¹quorum – minimalna frekwencja na zebraniu

- § 14. 1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 15. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, dyrektor szkoły zawiesza ich wykonanie.

Rozdział VII

Dokumentowanie zebrań

§ 16. Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.

§ 17. 1. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.

2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Rodziców i protokolant.
3. Protokolantem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców.
4. 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 (streszczenie wystąpień i dyskusji),
 - h) treść zgłoszonych wniosków,
 - i) podjęte uchwały i wnioski,
 - j) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 18. 1. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.

2. Zebrania Rady Rodziców numeruje się cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi.
3. Treść uchwał Rady Rodziców wpisuje się w całości do księgi protokołów.
4. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
5. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 19. 1. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony.

2. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: „Księga zawiera² ponumerowanych stron i obejmuje okres od do³”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis dyrektora szkoły.

3. Za przechowywanie księgi protokołów Rady Rodziców odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 20. 1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Rodziców przyjmuje się na następnym zebraniu.

2. Przyjęte przez Radę Rodziców poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

§ 21. 1. Protokoły z zebrań komisji powołanych przez Radę Rodziców stanowią dokumentację pracy Rady Rodziców.

2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

²należy wpisać liczbę ponumerowanych stron

³datę końcową należy wpisać po zapisaniu całej księgi

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 22. Rada Rodziców używa pieczętki podłużnej i numeru konta.

§ 23. 1. Członkowie Rady Rodziców niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez oddziałowe zebranie rodziców.

2. Na miejsce odwołanych członków Rady Rodziców wybiera się nowych.

§ 24. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.