

## **Regulamin Rady Rodziców**

działającej przy Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia  
im. Witolda Lutosławskiego w Nysie

Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organami nadzorującymi szkołę. Udział rodziców w życiu szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci i młodzieży.

### **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 i II stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Nysie, 48-300 Nysa, Rynek Solny 2,
- 2) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.

2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (tekst jednolity z dnia 22 października 2021, poz. 1915), zwanej dalej ustawą.

### **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, wicedyrektorem i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem

wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,  
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) współudział 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) pomoc dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w opracowaniu programu rozwoju szkoły,

e) organizowanie prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły,

f) podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania środków finansowych na dofinansowanie działalności szkoły,

g) 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,

b) zapoznavanie ogółu rodziców z programem, organizacją i warunkami realizacji procesu nauczania,

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.

4) współdziałanie w realizacji zadań opiekuńczych szkoły, a w szczególności:

a) udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku,

b) współdziałanie w przyznawaniu uczniom stypendiów i innych form pomocy materialnej.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną 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 głosowaniu bezpośrednim, równym, tajnym.

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. W skład Rady wchodzi:

- przewodniczący Rady Rodziców,
- zastępca przewodniczącego Rady Rodziców,
- sekretarz,
- czterech członków rady Rodziców.

2. Do Rady Rodziców wybierani są kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów w głosowaniu tajnym.

3. Osoby wymienione w pkt. 1 wybierane są do pełnienia swych funkcji przez Radę Rodziców na pierwszym jej posiedzeniu.

4. 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**

Rada Rodziców posiada komisję rewizyjną liczącą od trzech do pięciu członków. Przewodniczącego i członków komisji rewizyjnej wybiera na pierwszym posiedzeniu Rada Rodziców. Wyboru dokonuje się według zasad określonych w § 5.

## **§ 7**

1. Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje społecznie.

## **Rozdział IV**

Tryb pracy i zadania Rady Rodziców

## **§ 8**

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.

## **§ 9**

1. Zadaniem sekretarza jest zapewnienie właściwej organizacji pracy, a szczególności:

- 1) opracowywanie harmonogramu prac i zebrań oraz kierowanie jego realizacją,
- 2) organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców,
- 3) protokołowanie obrad Rady Rodziców,
- 4) prowadzenie korespondencji i dokumentacji oraz zapewnienie prawidłowego jej przechowywania.

## **§ 10**

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 sprawozdań z działalności finansowo-księgowej oraz wykonania planów finansowych,

4) w przypadku braku osoby skarbnika (osoby lub firmy) obowiązki w zakresie finansowo-księgowym pełni Przewodniczący Rady Rodziców lub jego zastępca.

## **§ 11**

1. Zadaniem komisji rewizyjnej jest czuwanie nad zgodnością z obowiązującymi przepisami, w szczególności:

1) kontrolowanie raz w roku działalności w zakresie zgodności z przepisami prawa oraz Regulaminu Rady Rodziców i uchwałami Rady Rodziców,

2) kontrolowanie raz w roku działalności finansowo-księgowej w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej oraz celowości, oszczędności i racjonalności realizowanych wydatków.

## **§ 12**

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

## **§ 13**

1. Posiedzenia Rady Rodziców są zwoływane przez przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym.

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.

## **§ 14**

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

## **Rozdział V**

Podjęmowanie uchwał i protokołowanie posiedzeń

### **§ 15**

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”.

### **§ 16**

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

## **Rozdział VI**

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców

### **§ 17**

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.

### **§ 18**

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.

## **§ 19**

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.

## **§ 20**

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.

## **§ 21**

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.



## **§ 22**

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.

## **§ 23**

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.....”

## **§ 24**

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.

## **§ 25**

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.

3. Dowód dokonania określonych wypłat pieniężnych na rzecz dzieci i młodzieży, względnie wydania im określonych przedmiotów lub materiałów stanowi imienny wykaz korzystających z pomocy lub otrzymujących przedmioty lub materiały.

4. Obdarowani lub w zastępstwie ich rodzice kwitują na wykazie pełnym imieniem i nazwiskiem odbiór (przyjęcie) materiałów lub kwot pieniężnych.

## **§ 26**

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 teczkach (segregatorach) w kolejności zapisów.

## **§ 27**

1. Rada Rodziców nie prowadzi gospodarki magazynowej.

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

## **§ 28**

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

2. Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego podlega zbadaniu przez komisję rewizyjną, która zobowiązana jest sporządzić z tej czynności odpowiedni protokół. O wynikach dokonanej kontroli i o nasuwających się wnioskach komisja rewizyjna informuje każdorazowo Radę Rodziców, a w przypadku nadużyć także odpowiednie organy, powołane do ścigania nadużyć lub przestępstw.

## **Rozdział VII**

### Postanowienia końcowe

#### **§ 29**

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.

#### **§ 30**

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

#### **§ 31**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi z życie z dniem uchwalenia, z mocą od 1 września 2022.