

**REGULAMIN RADY RODZICÓW**  
**Państwowej szkoły Muzycznej I st.**  
**im. Grażyny Bacewicz w Nowej Soli**

**§ 1.**

**KOMPETENCJE**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym szkoły powołanym do:
  - 1) reprezentowania rodziców uczniów szkoły w sprawach dotyczących jej zadań statutowych ,
  - 2) współdziałanie z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie spraw dotyczących warunków pracy, jej organizacji oraz doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 3) wypełnianie przewidzianych prawem zadań a w szczególności:
    - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
    - b) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
    - c) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
    - d) opiniowanie- na wniosek dyrektora- dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

**§ 2.**

**STRUKTURA ORGANU**

1. W skład Rady wchodzi 7 członków a w przypadku, o którym mowa §6 ust. 10 może być powiększona do 10 członków.
2. Struktura Rady przewiduje funkcje:
  - przewodniczącego
  - sekretarza
  - skarbnika

### § 3.

#### ORGANIZACJA PRACY

1. Kadencja Rady trwa jeden rok szkolny.
2. Zebrania zwołuje jej przewodniczący wg potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Termin spotkania podawany jest członkom Rady oraz dyrektorowi szkoły z 7 dniowym wyprzedzeniem. Termin pierwszego zebrania- po uzgodnieniu z nowo wybranymi członkami Rady- wyznacza dyrektor szkoły.
3. Posiedzenia Rady odbywają się w budynku A szkoły.
4. Porządek spotkań planuje oraz je prowadzi przewodniczący Rady a w przypadku jego nieobecności Sekretarz Rady.
5. Wszelkie działania członków Rady muszą opierać się na podjętych przez nią uchwałach.
6. Rada podejmuje uchwały w drodze głosowania w trybie jawnym, większością głosów przy obecności 50% jej członków.
7. W zebraniu Rady uczestniczy Dyrektor Szkoły.
8. Zebrania są protokołowane, przy czym każdy protokół odczytywany jest i w razie potrzeby korygowany, na kolejnym, najbliższym zebraniu Rady. Dokument opatrzony jest podpisami przewodniczącego i sekretarza RR.

### § 4.

#### DOKUMENTACJA PRACY

1. Dla gromadzenia materiałów dotyczących spraw merytorycznych prowadzony jest segregator „Rada Rodziców” zawierający teczki:
  - 1)protokoły i listy obecności,
  - 2)podstawy prawne działalności Rady,
  - 3)uchwały,
  - 4)korespondencja,
  - 5)pedagogizacja rodziców.

2. Dla gromadzenia dokumentów finansowych prowadzony jest segregator dokumentacji księgowej.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 i 2, przechowywana jest w szkole a opieka nad nią może być powierzona, wskazanemu przez dyrektora szkoły, pracownikowi sekretariatu.
4. Wgląd w dokumentację merytoryczną i księgową RR przysługuje na każde żądanie przewodniczącemu RR oraz odpowiednio do kompetencji, członkom funkcyjnym: skarbnikowi i sekretarzowi. Wszyscy członkowie Rady mogą zapoznać się z dokumentacją podczas jej posiedzeń.
5. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy RR odpowiada jej przewodniczący.
6. Dyrektor szkoły i główny księgowy dokonują przed końcem kadencji, oceny formalnej dokumentacji prowadzonej przez Radę Rodziców, o której mowa w ust 1 i 2.
7. W przypadku stwierdzenia zaniedbań lub nieprawidłowości Dyrektor Szkoły, kieruje do Przewodniczącego Rady stosowne pismo. W przypadku drastycznych zaniedbań i nieprawidłowości, dyrektor powiadamia organ nadzorujący szkołę.
8. Dokumentacja pracy, za upływającą kadencją, przekazuje nowowybranemu przewodniczącemu, przewodniczący ustępującej Rady. Na tę okoliczność sporządzany jest protokół.

## § 5.

### FINANSE

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada gromadzi fundusz z:
  - 1)dobrowolnych wpłat rodziców uczniów,
  - 2)dotacji,
  - 3)darowizn sponsorów,
  - 4)wpłat za wypożyczone instrumenty.
2. Przy współpracy z Głównym Księgowym szkoły, Skarbnik sporządza plan finansowy Rady na okres kadencji oraz przedkłada go Radzie do zatwierdzenia.
3. Przy sporządzaniu planu finansowego uwzględnia się wpłaty: o których mowa w ust. 1
4. Rada określa kierunki wydatków, uwzględniając przy tym zapisy zawarte w planie, o którym mowa w ust 2 oraz, oraz opinie dyrektora szkoły.

5. Środki finansowe gromadzone na koncie Rady Rodziców mogą być przeznaczone wyłącznie na działalność statutową szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - instrumentarium szkoły,
  - zbiorów biblioteki,
  - aktywności dydaktycznej i artystycznej szkoły,
  - wspierania innych działań na rzecz społeczności uczniowskiej.
6. Każdy dokument finansowy podlega zatwierdzeniu przez przewodniczącego i skarbnika Rady. Zaleca się, by był równocześnie opatrzony zwięzłym komentarzem.
7. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły może dysponować środkami Rady Rodziców, zgodnie z uchwalonym planem. W takim przypadku dyrektor na posiedzeniu Rady Rodziców składa informację ustną o stanie realizacji planu finansowego.
8. Wszelkie ruchomości i urządzenia zakupione z wpływów określonych w ust 1 stają się własnością szkoły i podlegają inwentaryzacji.
9. Ustala się, że osobami upoważnionymi do dysponowania środkami finansowymi znajdującymi się na rachunku bankowym RR, są przewodniczący i skarbnik RR.

## § 6

### PROCEDURA WYBORÓW RADY RODZICÓW W RAMACH WALNEGO ZGROMADZENIA RODZICÓW

1. Wybór protokolanta odpowiedzialnego za sporządzenie protokołu z zebrania wyborczego.
2. Powołanie 3 osobowej Komisji Wyborczej, której zadaniem jest czuwanie nad przebiegiem głosowania a w szczególności:
  - 1)określenie ilości przedstawicieli rodziców uprawnionych i potwierdzenie jej listą obecności,
  - 2)przygotowanie i przeliczenie kart do głosowania,
  - 3)przeprowadzenie głosowania w tym: sporządzenie listy zgłoszonych kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ogłoszenie wyników.
3. Lista nie może zawierać mniej niż 10 nazwisk kandydatów zgłoszonych przez zebranych rodziców.

4. Głosowanie polega na wpisaniu na karcie wyborczej 7 nazwisk wybranych z listy kandydatów.
5. Z przeprowadzonego głosowania Komisja Wyborcza sporządza protokół.
6. Oddany głos jest nieważny, jeśli na karcie do głosowania znajdzie się osoba spoza listy sporządzonej przez Komisję Wyborczą lub wpisana jest liczba kandydatów większa lub mniejsza niż 7.
7. W przypadku równej ilości głosów na 7 członka Rady o wejściu w jej skład decyduje kolejność alfabetyczna nazwisk. W przypadku rezygnacji nowym członkiem RR zostaje kolejna osoba z listy kandydatów ( o największej liczbie głosów).
8. Przydziału funkcji dokonują wybrani członkowie Rady na pierwszym posiedzeniu w trybie określonym w §3 ust 6.
9. W przypadku rezygnacji, nowym członkiem RR zostaje kolejna osoba o najwyższej liczbie głosów, z listy kandydatów sporządzonej w efekcie wyborów.
10. Dopuszcza się możliwość pominięcia procedury przewidzianej w § 6 ust. 2 do 4 jeżeli liczba rodziców obecnych na walnym zebraniu jest równa 7 lub wyższej i nie przekracza 13. Za zgodą uczestników zebrania wszyscy z wyłączeniem członków Komisji Wyborczej wchodzi w skład Rady Rodziców. Komisja Wyborcza nie bierze udziału w kandydowaniu lecz potwierdza skład osobowy Rady Rodziców.
11. Z wyborów członków Rady w trybie, o którym mowa w ust. 10 Komisja Wyborcza nie sporządza protokołu z przeprowadzonego głosowania a prawidłowość wyborów potwierdza podpisami na protokole sporządzonym przez protokolanta Walnego Zgromadzenia, o którym mowa w §6 ust. 1.

## § 7.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Traci moc Regulamin uchwalony przez Radę Rodziców z dnia 25.09.2018 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Regulamin uchwalono na posiedzeniu Rady Rodziców w dniu 2.10.2019 r.

Obecnych było.....7...

Za przyjęciem głosowało.....7.....

Przeciw było.....0.....

Wstrzymało się od głosu.....0...

Podstawa prawna: §53 ust 4 Ustawy z dn. 11.04.2007 r. (Dz. U. z dn. 9 maja 2007 r. nr 80 poz. 524)