

REGULAMIN RADY RODZICÓW

działającej

przy Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Jana Sebastiana Bacha w Grajewie

Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracującym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organami Nadzorującymi szkołę i instytucjami w realizacji zadań szkoły.

Udział rodziców w życiu szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA WSTĘPNE

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 działającej w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Grajewie.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- **szkole** - należy przez to rozumieć – Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Jana Sebastiana Bacha w Grajewie.

- **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą w szkole,
- rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów uczniów pobierających naukę w szkole,

- **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów szkoły,

- **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r.(Dz.U.2021 poz. 1915 z późn. zm.)

- **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Jana Sebastiana Bacha w Grajewie.

ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA RADY RODZICÓW

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

1) pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;

2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;

3) zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez:

a) zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;

b) udzielanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat dziecka i jego postępów lub trudności i porad,

- c) przedstawienie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
- d) współdziałanie z Dyrektorem szkoły, jego zastępcą i Radą Pedagogiczną w zaznajomieniu ogółu rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców.

3. Do zadań Rady Rodziców, wynikających z celów należy w szczególności:

a. Współdziałanie w realizacji zadań ogólnoszkolnych, poprzez:

- wybór przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej powoływanej przez organ prowadzący szkołę, której zadaniem jest wybór dyrektora szkoły,
- zatwierdzenie planu finansowego Rady Rodziców,
- podejmowanie działań zmierzających do pozyskania środków finansowych na dofinansowanie działalności szkoły,
- możliwość wnioskowania do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela

b. Współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania, poprzez możliwość:

- opiniowanie szkolnych programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników ustalonego przez Radę Pedagogiczną,
- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy,
- wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce naukowe i dydaktyczne

c. Współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły poprzez:

- uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły,
 - udzielenie pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi uczniowskiemu,
 - branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej i turystycznej uczniów,
 - udzielenie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą,
 - wydawanie opinii na temat podjęcia w szkole działalności stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - prowadzenia konsultacji z dyrektorem szkoły nt. zapewnienia uczniom i pracownikom szkoły niezbędnego bezpieczeństwa nad możliwością wprowadzenia (zainstalowania) szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
- #### **d. Współdziałanie w realizacji zadań opiekuńczych szkoły, a w szczególności:**
- udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku,
 - współdziałanie w przyznawaniu uczniom stypendiów i innych form pomocy materialnej.

e. Procedura wyboru przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły:

- Zwołanie Rady Rodziców podczas którego omawiane jest zadanie powołania przedstawicieli do komisji konkursowej. W zebraniu mogą uczestniczyć wszyscy członkowie rady rodziców.
- Wybór Kandydatów: podczas zebrania członkowie rady rodziców proponują kandydatów, którzy mogliby reprezentować ich interesy w komisji konkursowej. Zazwyczaj omawia się kwalifikacje oraz doświadczenie kandydatów, aby dokonać jak najlepszego wyboru.

- głosowanie zwykłą większością głosów: Rada rodziców dokonuje wyboru przedstawicieli do komisji konkursowej poprzez głosowanie. Wybierani są zazwyczaj dwaj przedstawiciele, a głosowanie przeprowadzone jest jawnie.

- zatwierdzenie Wyboru: Wyniki głosowania są zapisywane w protokole zebrania, a wybrani przedstawiciele są oficjalnie zatwierdzeni jako reprezentanci rady rodziców do komisji konkursowej.

- Przekazanie Wyników do Organów Prowadzących: Informacja o wybranych przedstawicielach jest przekazywana organowi prowadzącemu szkołę, który odpowiada za powołanie komisji konkursowej.

f. Rada rodziców ma możliwość złożenia wniosku do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela. Procedura:

- Zebranie Rady Rodziców: Na początku rada rodziców musi zwołać zebranie, na którym omówiona zostanie potrzeba dokonania oceny pracy danego nauczyciela. Wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela jest poważnym krokiem, dlatego rada powinna rozważyć okoliczności i podstawy, które uzasadniają taki wniosek, np. zgłoszenia rodziców dotyczące niewłaściwego postępowania nauczyciela lub problemy wychowawcze.

- Ustalenie Uzasadnienia Wniosku: Rada rodziców formułuje uzasadnienie wniosku, w którym wskazuje powody, dla których ocena pracy nauczyciela jest konieczna. Powinny one być przedstawione rzetelnie i poparte konkretnymi przykładami, jeśli są dostępne. Ważne jest, aby uzasadnienie opierało się na obiektywnych przesłankach, a nie subiektywnych opiniach.

- Głosowanie nad Wnioskiem: Po omówieniu sprawy rada rodziców przeprowadza głosowanie nad przyjęciem wniosku o dokonanie oceny pracy nauczyciela. Decyzja może być podjęta większością głosów, zgodnie z regulaminem rady rodziców.

- Sporządzenie i Złożenie Wniosku: W przypadku przegłosowania wniosku, rada rodziców przygotowuje pisemny dokument, który zawiera:

- dane nauczyciela, którego dotyczy wniosek,
- uzasadnienie z podaniem powodów wnioskowania o ocenę,
- podpisy przedstawicieli rady rodziców, którzy brali udział w głosowaniu.

- Dokument ten jest przekazywany bezpośrednio do dyrektora szkoły.

- Rozpatrzenie Wniosku przez Dyrektora: Dyrektor, otrzymawszy wniosek, rozważa zasadność przeprowadzenia oceny pracy nauczyciela. Choć dyrektor nie jest zobowiązany do przeprowadzenia oceny wyłącznie na wniosek rady rodziców, zobowiązany jest on do uwzględnienia ich wniosku w swoich decyzjach i ocenić sytuację w sposób obiektywny. Dyrektor może przeprowadzić rozmowy wyjaśniające z nauczycielem oraz zasięgnąć opinii innych osób (np. rady pedagogicznej).

- Decyzja Dyrektora: Na podstawie analizy sytuacji dyrektor może podjąć decyzję o rozpoczęciu procedury oceny pracy nauczyciela lub odrzuceniu wniosku. W przypadku pozytywnej decyzji ocena odbywa się zgodnie z procedurami ustalonymi w regulaminie szkoły. Dyrektor powinien poinformować radę rodziców o podjętej decyzji.

- Przeprowadzenie oceny: Jeśli dyrektor zdecyduje się na dokonanie oceny pracy nauczyciela, przeprowadza ją zgodnie z wytycznymi zawartymi w Karcie Nauczyciela i wewnętrznych procedurach szkoły.

- Ta procedura pozwala radzie rodziców formalnie i przejrzysto wyrazić swoje obawy dotyczące pracy nauczyciela, dając dyrektorowi możliwość rozważenia sytuacji i podjęcia odpowiednich działań.

g. W przypadku, gdy nauczyciel odwoła się od ustalonej oceny pracy, procedura wyboru przedstawiciela rady rodziców do zespołu oceniającego może przebiegać następująco:

- Zwołanie Zebrania Rady Rodziców: Rada rodziców zostaje poinformowana o konieczności wyznaczenia swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego i zwołuje specjalne zebranie w tym celu.

- Nominacja Kandydatów: Członkowie rady rodziców zgłaszają kandydatury osób, które mogłyby pełnić rolę przedstawiciela w zespole oceniającym. Kandydat powinien być osobą obiektywną i znającą zasady funkcjonowania szkoły, aby właściwie pełnić swoją rolę w ocenie pracy nauczyciela.

- Głosowanie: Rada rodziców przeprowadza głosowanie, wybierając swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego. Wybór może być dokonany większością głosów, zgodnie z zasadami wewnętrznego regulaminu rady.

- Przekazanie Wyniku Wyboru: Wybrany przedstawiciel zostaje oficjalnie zgłoszony dyrektorowi szkoły jako członek zespołu oceniającego.

- Udział Przedstawiciela w Pracach Zespołu: Wybrany przedstawiciel rady rodziców bierze udział w pracy zespołu oceniającego, którego zadaniem jest ponowna analiza i ocena pracy nauczyciela na podstawie odwołania.

- Ta procedura zapewnia, że w zespole oceniającym znajduje się przedstawiciel rodziców, co pozwala na bardziej wszechstronne podejście do oceny pracy nauczyciela w kontekście odwołania.

ROZDZIAŁ III: TRYB PRZEPROWADZANIA WYBORÓW

1. W każdym roku szkolnym, na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców, wybieranych jest 7 przedstawicieli w trybie wyborów niejawnych, stanowiących skład rady rodziców, spośród rodziców (opiekunów prawnych) uczniów uczęszczających do szkoły.

2. Rada rodziców wybiera spośród swoich członków.

1) przewodniczącego;

2) zastępcę przewodniczącego;

3) sekretarza;

4) skarbnika;

5) 3 członków

3. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu.

4. Kadencja rady rodziców trwa rok, od momentu powołania do momentu ukonstytuowania się nowej rady rodziców.

5. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć dyrektor szkoły.

6. W sprawach szczególnej wagi rada rodziców ma prawo do zwołania ogólnego zebrania rodziców.

7. 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. Powodem odwołania mogą być: naruszenie przepisów prawa, przepisów niniejszego regulaminu, działania na szkodę szkoły, drastyczne naruszenie ogólnie obowiązujących norm życia społecznego, nieuczestniczenie lub bierna postawa w pracach rady rodziców.

8. Odwołanie członka rady rodziców następuje w wyniku głosowania na zebraniu rady rodziców, głosów zwykłą większością głosów.
9. Odwołanie członka rady rodziców jest automatyczne w momencie zakończenia edukacji w szkole ucznia będącego pod opieką prawną członka rady rodziców.
10. Na miejsce odwołanego, członka rady rodziców powołuje się nowego.
11. Ustęp 10 stosuje się również do członka rady rodziców, który złożył rezygnację lub zmarł.
12. Nad przebiegiem głosowania do rady rodziców czuwa 2-osobowa komisja wyborcza wybrana na zebraniu ogólnym rodziców w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W pracach komisji nie mogą uczestniczyć kandydaci do rady.
13. Komisja wyborcza przygotowuje karty do głosowania, na których kolejność kandydatów ustala się alfabetycznie.
14. Wyborca stawia znak X obok nazwiska kandydata.
15. Komisja z przebiegu wyborów sporządza protokół, w którym podaje liczbę: obecnych, ważnie i nieważnie oddanych głosów.
16. Protokół przechowuje się w dokumentacji rady.
17. Karty do głosowania niszczy się w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie, po upływie 3 miesięcy od dnia wyboru członków rady.
18. Wyniki wyborów podaje się do ogólnej wiadomości, poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły lub w inny przyjęty sposób.

ROZDZIAŁ IV: STRUKTURA ORGANIZACYJNA RADY RODZICÓW

2. Działalnością Rady Rodziców kieruje Prezydium Rady Rodziców, zwane dalej „prezydium”, którego skład wchodzi:
 - przewodniczący
 - zastępca przewodniczącego Rady Rodziców
 - sekretarz
 - skarbnik
 - trzech członków Rady Rodziców
3. Do prezydium zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów w głosowaniu tajnym.
4. W sytuacji gdy kandydaci do prezydium uzyskali równą liczbę głosów i nie jest możliwe dokonanie wyboru, zarządza się ponowne wybory.
5. Członkowie Rady Rodziców oraz jej organów pełnią swoje funkcje społecznie.
6. Ustępująca Rada Rodziców sporządza sprawozdanie ze swojej działalności.

ROZDZIAŁ V: TRYB PRACY I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH OGNIW

1. **Zadaniem przewodniczącego Rady Rodziców** jest kierowanie całokształtem prac, a w szczególności:
 - dokonanie podziału zadań i obowiązków między członków prezydium,
 - współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców i włączanie ich do realizacji planu pracy,
 - zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz prezydium,
 - kierowanie działalnością finansowo – gospodarczą,
 - przekazywanie opinii i postulatów do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej,
 - reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.
2. **Zadaniem sekretarza** jest zapewnienie właściwej organizacji pracy, a w szczególności:
 - opracowywanie harmonogramu prac i zebrań oraz kierowanie jego realizacją,
 - organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców i prezydium,
 - nadzorowanie terminowości prac komisji,
 - protokołowanie obrad Rady Rodziców i prezydium,
 - prowadzenie korespondencji i dokumentacji oraz zapewnienie prawidłowego jej przechowywania.

3. **Zadaniem skarbnika** jest prowadzenie całokształtu działalności finansowo – gospodarczej, a w szczególności:

- organizowanie wpływów finansowych,
- czuwanie nad pełną i rytmiczną realizacją planowanych dochodów oraz nad prawidłowym, celowym, gospodarnym, oszczędnym oraz zgodnym z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami dokonywaniem wydatków,
- opracowanie, w porozumieniu z członkami prezydium, projektów planów finansowych i czuwanie nad prawidłową ich realizacją,
- składanie sprawozdań z działalności finansowo – gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych.

4. **Zadaniem prezydium** jest bieżące kierowanie pracą w okresie między zebraniem Rady Rodziców, a w szczególności:

- opracowanie projektu planu działalności wraz z planem finansowym na dany rok szkolny z uwzględnieniem zadań wynikających z planu edukacyjno-artystycznego szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia,
- odbywanie zebrań, zwoływanych przez przewodniczącego lub na wniosek dyrektora szkoły,

ROZDZIAŁ VI: PODEJMOWANIE UCHWAŁ I PROTOKOLOWANIE POSIEDZEŃ

1. Rada Rodziców i jej organy wyrażają swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców, prezydium podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. Posiedzenia Rady Rodziców i innych organów są protokołowane elektronicznie lub ręcznie, a protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym najbliższym zebraniu danego organu.

ROZDZIAŁ VII: ZASADY GROMADZENIA I WYDATKOWANIA FUNDUSZY RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:
 - ze składek rodziców
 - z wpłat instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych podmiotów,
 - z imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla uczniów, rodziców oraz środowiska szkoły,
 - innych źródeł, z których pozyskanie dodatkowych funduszy nie narusza obowiązujących przepisów prawa.
2. Decyzję o wysokości rocznej kwoty wpłat finansowych od rodziców oraz terminów jej regulowania, podejmuje ogólne zebranie rodziców na swoim pierwszym posiedzeniu.
3. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę od określonej w uchwale.
4. Jeśli do szkoły uczęszcza więcej dzieci tych samych rodziców, rada rodziców może wyrazić zgodę na wnoszenie składki tylko na jedno dziecko.

5. Indywidualnych wpłat na fundusz dokonuje się bezpośrednio na rachunek bankowy rady rodziców.

6. Środkami finansowymi dysponuje rada rodziców w szkole lub osoby upoważnione przez ogólne zebranie rodziców.

ROZDZIAŁ VIII: NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Rada Rodziców funduje nagrody rzeczowe dla najlepszych uczniów z poszczególnych poziomów edukacji, laureatów konkursów oraz uczniów wybitnie udzielających się jako soliści lub członkowie zespołów szkolnych.

2. Funduje nagrody rzeczowe dla uczniów w szczególny sposób zaangażowanych w działalność edukacyjną – koncertową szkoły.

ROZDZIAŁ IX: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem dyrektor szkoły może zawiesić ich wykonanie.

2. Członkowie Rady Rodziców, prezydium nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą zostać odwołani przed upływem kadencji. Odwołanie wymaga podjęcia zwykłą większością głosów uchwały w tej sprawie przez organ dokonujący wyboru, w głosowaniu tajnym, w którym bierze udział, co najmniej połowa regulaminowego składu danego organu.

3. Na miejsce odwołanych lub ustępujących członków wybiera się nowych.

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

5. Dokumentacja Rady Rodziców (m. in. protokoły, uchwały, dokumentacja księgową) przechowywana jest w miejscu wskazanym przez dyrektora, tj. pomieszczeniu zamkniętym – wejście przez sekretariat. Klucz do tego pomieszczenia posiada dyrektor szkoły. Dokumentacja powinna być wydana przez dyrektora szkoły na każde żądanie przewodniczącego Rady Rodziców, w tym przed każdym zebraniem Rady Rodziców.

6. Dokumentacja Rady Rodziców, zawierająca dane osobowe (np. dane kontaktowe rodziców, informacje o składkach czy uchwałach) jest przechowywana w szkole w sposób zgodny z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z RODO (Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych). W praktyce oznacza to, że szkoła zobowiązana jest zapewnić:

a. Bezpieczeństwo przechowywania - dokumenty powinny być przechowywane w miejscu niedostępnym dla osób nieupoważnionych, w zamkniętym pomieszczeniu w sekretariacie lub innym zabezpieczonym miejscu.

b. Ograniczony dostęp - dostęp do dokumentacji mają wyznaczeni pracownicy szkoły (dyrektor i wicedyrektor), członkowie Rady Rodziców lub inne osoby upoważnione do przetwarzania danych (Inspektor ochrony danych osobowych PSM w Grajewie).

c. Ochronę cyfrową, jeśli dokumentacja jest elektroniczna - dokumenty przechowywane cyfrowo powinny być chronione hasłem i odpowiednim oprogramowaniem zabezpieczającym.

d. Przestrzeganie zasad retencji danych - dokumentacja powinna być przechowywana tylko przez okres, który jest niezbędny do realizacji celów, dla których została zebrana, a po jego upływie powinna zostać usunięta lub zarchiwizowana zgodnie z przepisami.

e. Dostępność polityki ochrony danych - szkoła powinna dysponować polityką ochrony danych osobowych, która obejmuje również dokumentację Rady Rodziców, by jasno określić zasady jej przechowywania i przetwarzania.

f. Te zasady mają na celu ochronę prywatności rodziców, uczniów i innych osób, których dane mogą znaleźć się.

7. Rada Rodziców używa pieczęci podłużnej o treści:

RADA RODZICÓW

przy PSM I st. im. Jana Sebastiana Bacha

ul. dr T.Nowickiego 5, 19-200 Grajewo

NIP 7191418776

8. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Rodziców (uchwała nr 06/2024-2025) na posiedzeniu w dniu: 15.11.2024 r.