



# **REGULAMIN RADY RODZICÓW**

## **PRZY PAŁACU MŁODZIEŻY IM. PROF. A. KAMIŃSKIEGO W KATOWICACH**

### **ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Rada Rodziców wychowanków Pałacu Młodzieży - zwana dalej Radą Rodziców, działa na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. „Prawo Oświatowe” z późniejszymi zmianami oraz Statutem Pałacu Młodzieży w Katowicach.
2. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców lub prawnych opiekunów /zwanym dalej rodzicami/ wychowanków Pałacu Młodzieży, którego podstawowym celem jest reprezentowanie stanowiska rodziców/opiekunów prawnych oraz współdecydowanie o najważniejszych sprawach placówki.
3. Pracownicy Pałacu Młodzieży oraz współmałżonkowie pracowników nie mogą zasiadać w Radzie Rodziców.
4. Rada Rodziców występuje do organów Pałacu Młodzieży z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Pałacu Młodzieży, współdziała z placówką w stałym polepszaniu warunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i polepszaniu jej wyników.
5. Rada Rodziców gromadzi fundusze na pomoc w realizowaniu programów dydaktycznych i wychowawczych poszczególnych pracowni – wspiera działalność statutową Pałacu Młodzieży w Katowicach.
6. Rada Rodziców nie może finansować pracowników Pałacu Młodzieży.
7. Rada Rodziców współpracuje z organami Pałacu Młodzieży.
8. Rada Rodziców jest organem wykonującym swoje zadania społecznie, jego członkom za pełnione funkcje nie przysługuje wynagrodzenie.
9. Rada Rodziców działa w oparciu o przyjęty przez Radę regulamin.
10. Rada Rodziców ma siedzibę w Pałacu Młodzieży, dokumentacja dotycząca Rady Rodziców jest odpowiednio zabezpieczona i przechowywana w sejfie Dyrektora Pałacu Młodzieży. Na posiedzenia Rady Rodziców przynosi je Sekretarz lub, w razie jego nieobecności, osoba wyznaczona przez Przewodniczącego. Innym osobom dokumentacja udostępniana jest wyłącznie za pisemną zgodą Przewodniczącego Rady Rodziców w obecności Sekretarza. Stałe upoważnienie do korzystania z dokumentacji posiada Sekretarz.
11. Rodzice przez swych reprezentantów w Radzie Rodziców mogą występować z wnioskami i opiniami w sprawach związanych Pałacu Młodzieży.



## **ROZDZIAŁ II – CELE, PRAWA I ZADANIA RADY RODZICÓW**

### **§ 2 Celem Rady Rodziców jest:**

1. Stworzenie odpowiedniego klimatu wokół wychowanków Pałacu Młodzieży tak, aby w pełni mogli rozwijać swą osobowość oraz poszerzać wiedzę i zainteresowania.
2. Pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji zadań określonych w statucie Pałacu Młodzieży.
3. Zapoznanie się z rocznym planem pracy Pałacu Młodzieży, działów i pracowni oraz ich realizacją.
4. Finansowanie celów wymienionych w powyższych punktach zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale I.
5. Występowanie w sprawach, związanych z działalnością Pałacu Młodzieży, które reguluje Ustawa Oświatowa i inne akty prawa.

### **§ 3 Rada ma prawo do:**

1. Uchwalenia w porozumieniu z organami PM programu wychowawczego i programu profilaktyki.
2. Dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne lub dotyczącymi spraw personalnych.
3. Występowania do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
4. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki (art. 54 ust. 2 pkt. 3 ustawy Prawo oświatowe)

### **§ 4 Zadaniem Rady Rodziców jest:**

1. Współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy pracowni Pałacu Młodzieży.
2. Współdziałanie w realizowaniu programów nauczania i wychowania.
3. Udzielanie pomocy samorządowi wychowanków Pałacu Młodzieży.
4. Współpraca z działającymi organami Pałacu Młodzieży.



## ROZDZIAŁ III – ORGANY RODZICÓW I ICH ZADANIA

### § 5 Organami Rodziców są:

1. Rada Rodziców
2. Komisja Rewizyjna

### § 6 Rada Rodziców

1. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym z rodziców lub opiekunów prawnych wychowanków z każdej Pracowni Pałacu Młodzieży w Katowicach, wybranych w tajnych wyborach spośród rodziców lub opiekunów prawnych dzieci uczestniczących w tychże pracowniach, nie później niż do 20 października danego roku. Przebieg wyborów do Rady Rodziców opisany jest w Regulaminie wyborów do Rady Rodziców.
3. Członkami Rady Rodziców muszą być wyłącznie rodzice Wychowanków Pałacu Młodzieży.
4. Kadencja Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców kończy się z chwilą:
  - a. otwarcia przez Przewodniczącego lub upoważnionej osoby ustępującej Rady Rodziców pierwszego zebrania nowej Rady Rodziców,
  - b. przedstawienia sprawozdania finansowego z działalności Rady Rodziców za okres jej kadencji,
  - c. złożenia wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium ustępującemu organowi.
  - d. ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców na swoim pierwszym zebraniu zorganizowanym przez ustępującą Radę Rodziców, konstituuje swój skład osobowy z obecnych osób - wybiera Prezydium ze swojego grona w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów:
  - a. Przewodniczącego,
  - b. Wiceprzewodniczącego,
  - c. Sekretarza.
6. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą liczbę głosów, przeprowadza się głosowanie ponowne na tych kandydatów, aż do uzyskania przewagi głosów na jednego kandydata.
7. Kadencja Prezydium trwa do czasu wyboru nowego Prezydium.
8. Informacja o składzie nowego Prezydium zostaje podana do wiadomości wszystkich rodziców na stronie internetowej Pałacu Młodzieży, zakładka Rady Rodziców



### **§ 7 Komisja Rewizyjna**

1. Organem kontrolującym prawidłowość działania Rady Rodziców jest Komisja Rewizyjna składająca się z minimum trzech i maksimum pięciu członków, wybranych na pierwszym zebraniu Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Komisję Rewizyjną w składzie:
  - a. Przewodniczący,
  - b. Wiceprzewodniczący,
  - c. Sekretarz.
3. Komisja Rewizyjna wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
4. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności ponad połowy uprawnionych do głosowania.

## **ROZDZIAŁ IV – ZADANIA**

### **§ 8 Członek Rady Rodziców**

1. 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 uczestników zajęć lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki,
  - c. realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców,
  - d. W przypadku nieobecności na zebraniu członek Rady Rodziców, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.



#### **§ 9 Zadania Przewodniczącego Rady Rodziców:**

1. reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz,
2. kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą,
3. przygotowanie zebrania Rady Rodziców oraz zawiadomieniu członków Rady Rodziców o terminie zebrania,
4. prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium,
5. przekazywanie Dyrektorowi placówki oraz innym organom placówki, organowi prowadzącemu placówkę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad placówką opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców,
6. podpisywanie uchwał Rady Rodziców, protokołów z zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium,
7. monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców,
8. informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał.

#### **§ 10 Zadania Sekretarza Rady Rodziców:**

1. zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców,
2. organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium,
3. protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium,
4. przygotowywanie treści uchwał,
5. prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium (odpowiada za dokumentację Rady).

#### **§ 11 Zadania Wiceprzewodniczącego Rady Rodziców:**

1. Wiceprzewodniczący Rady Rodziców przejmuje obowiązki Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

#### **§ 12 Zadania Komisji Rewizyjnej:**

1. kontrola przychodzących do Rady Rodziców wniosków oraz dokumentów księgowych (faktur, umów zleceń, rachunków itp.) pod względem formalnym w tym ich zgodności z wnioskami, których dotyczą,
2. kontrola nad prawidłowością podejmowania uchwał i ich realizacji,
3. kontrola prawidłowej działalności finansowej Rady Rodziców – co najmniej dwa razy w roku, tj. do końca marca oraz do końca września.
4. opiniowanie sprawozdania finansowego Rady Rodziców, które prezentowane jest na ostatnim posiedzeniu ustępującej Rady Rodziców,
5. składanie sprawozdań ze swojej działalności na pierwszym zebraniu Rady Rodziców.
6. Komisja Rewizyjna ma prawo wymagać od członków Prezydium, osób zatrudnionych lub wykonujących usługi na rzecz Rady – składania pisemnych lub ustnych wyjaśnień, dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są zobowiązani udostępnić wszystkie dokumenty, dotyczące zakresu kontroli.



7. Z każdej kontroli Komisja sporządza protokół i przekazuje go do wiadomości i rozpatrzenia Radzie Rodziców, Prezydium Rady lub Dyrektorowi Placówki, grupie rodziców wnioskującej o przeprowadzenie kontroli.
8. Na ostatnim posiedzeniu Rady ustępujący Przewodniczący Komisji Rewizyjnej składa sprawozdanie z działalności Komisji Rewizyjnej.
9. Przewodniczący oraz członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców jak również mają prawo głosowania.

## **ROZDZIAŁ V – FUNKCJONOWANIE RADY**

### **§ 13 Funkcjonowanie Rady Rodziców.**

1. Posiedzenie Rady Rodziców zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 członków lub na wniosek Dyrektora placówki. W przypadku gdy Przewodniczący jest nieobecny zebranie zwołuje Wiceprzewodniczący lub Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
2. Terminy posiedzeń są zgodne z zatwierdzonym harmonogramem opublikowanym na stronie Pałacu Młodzieży, zakładka Rady Rodziców.
3. W szczególnych wypadkach Przewodniczący może zwołać posiedzenie w trybie pilnym (informując członków drogą elektroniczną na wskazane adresy e-mail lub za pomocą komunikatora).
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Sekretarza jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący lub osoba wskazana przez Przewodniczącego.
5. Posiedzenia odbywają się raz w miesiącu. W razie konieczności częściej.
6. Zebrania Rady Rodziców mogą się odbywać także przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość (tryb zdalny), umożliwiających uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom Rady Rodziców.
7. Posiedzenie w trybie zdalnym odbywa się za pomocą platformy Office 365
8. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał. Posiedzenia Rady są protokołowane i podpisane przez obecnych na posiedzeniu członków Prezydium oraz Komisji Rewizyjnej (po jednym z każdego gremium). Protokół podpisuje również protokolant.
9. Na życzenie Rady Rodziców w posiedzeniu może uczestniczyć Dyrektor placówki lub wskazany przez niego pracownik placówki – mają oni wtedy głos doradczy.
10. Wnioski Rady Rodziców w razie konieczności przyjmowane są w drodze uchwał.
11. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności ponad połowy uprawnionych do głosowania będących na zebraniu Rady Rodziców chyba, że Rada Rodziców większością głosów postanowi o tajności głosowania. W przypadku zebrań odbywających się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność oznacza uczestnictwo w zebraniu.



12. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
13. Prawo głosu mają tylko członkowie Rady Rodziców.
14. W przypadku głosowania zdalnego Przewodniczący zlicza oddane przez członków Rady Rodziców głosy i przekazuje przy pomocy poczty elektronicznej, zabezpieczonej przez Pałac Młodzieży wynik głosowania protokolantowi oraz pozostałym członkom Rady Rodziców.
15. Posiedzenia Rady ważne są bez względu na liczbę osób w nich uczestniczących, Uchwała Rady Rodziców oraz regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Pałacu Młodzieży.
16. Członkowie Rady Rodziców mogą wnioskować o przeniesie wniosku celem rozpatrzenia lub ponownie rozpatrzyć już rozstrzygnięty wniosek na kolejnym posiedzeniu Rady (informacja ta jest zapisana w protokole z posiedzenia Rady).
17. Rada Rodziców dokumentuje swoje posiedzenie w formie protokołu (forma papierowa - wydruk komputerowy). Protokół zawiera:
  - a. datę i miejsce posiedzenia.
  - b. nr protokołu/rok szkolny
  - c. listę obecnych członków Rady Rodziców,
  - d. przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji,
  - e. treść podjętych uchwał,
  - f. tryb podjętych uchwał.
  - g. podpisy – obecnych na posiedzeniu członków Prezydium oraz Komisji Rewizyjnej (po jednym z każdego gremium). Protokół podpisuje również protokolant.
18. W przypadku niezgodności uchwały z przepisami prawa, którym podlega PM, uchwała jest zawieszona w swym wykonaniu.
19. Pomiędzy posiedzeniami Rada Rodziców może podejmować decyzje w formie głosowań mailowych poprzez platformę oraz skrzynkę mailową udostępnioną przez Pałac Młodzieży. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów oddanych przez co najmniej połowę członków Rady Rodziców. Termin oddania głosu w głosowaniu określa Przewodniczący, przy czym nie może to być mniej niż 3 dni. Przewodniczący informuje członków rady o wyniku głosowania mailowo bez zbędnej zwłoki.
20. W okresie pomiędzy posiedzeniami w sytuacjach pilnych Radę reprezentuje Prezydium, które wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Radę. Na takich samych zasadach.
21. Prezydium może podejmować uchwały w sprawach zastrzeżonych dla Rady. Aby Uchwała Prezydium była ważna wymagany jest pełen skład Prezydium oraz przynajmniej jeden członek Komisji Rewizyjnej.
22. Pomiędzy zebraniami i w sytuacji braku quorum na zebraniu Rady, Prezydium może podejmować samodzielną decyzję o przyznaniu dofinansowania w kwocie nie przekraczającej jednorazowo 500,00 zł. Wniosek ten będzie przedmiotem obrad Rady na kolejnym zebraniu.



23. Rada Rodziców może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe mające charakter opiniująco – doradczy.

## **ROZDZIAŁ VI – ODWOŁANIE**

### **§ 14 Powody i sposoby odwoływania.**

1. Członkowie Rady Rodziców, Prezydium oraz Komisja Rewizyjna mogą być odwołani /zawieszeni ze składu lub funkcji przed upływem kadencji gdy:
  - a. działają niezgodnie z przyjętym regulaminem,
  - b. naruszają obowiązujące uchwały,
  - c. w przypadku niewywiązywania się z przyjętych obowiązków lub działania przeciwko lub na szkodę Rady Rodziców lub placówki w tym również 3 krotną nieobecność na zebraniach Rady. Rada Rodziców w drodze uchwały zawiesza członka w czynnościach i występuje z wnioskiem o odwołanie ze składu Rady,
  - d. złożą pisemne zrzeczenie się z udziału w pracy Rady Rodziców,
  - e. nastąpi rezygnacja z uczestnictwa w zajęciach w placówce przez dziecko(dzieci) członka Rady Rodziców.
2. W przypadku odwołania/zawieszenie/rezygnacji członka Rady Rodziców, Rada Rodziców zarządza wybory uzupełniające do Rady Rodziców jeżeli aktualna lista członków jest mniejsza niż połowa członków Rady Rodziców będąca na początku formułowania się Rady.
3. W przypadku odwołania/zawieszenie/ rezygnacji ze składu Prezydium Rady Rodziców, Komisji Rewizyjnej, Rada Rodziców ze swojego grona wybiera w wyborach uzupełniających osobę na zwolnione stanowisko.
4. W przypadku gdy nie ma Prezydium pracami Rady Rodziców koordynuje Komisja Rewizyjna do czasu ustanowienia nowego Prezydium.

## **ROZDZIAŁ VII – GOSPODARKA FINANSOWA**

### **§ 15 Gospodarka finansowa.**

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze, na wydzielanym dla niej koncie bankowy, przeznaczone na finansowanie działalności związanej z realizacją celów, o których mowa w Rozdziale II.
2. Prezydium Rady Rodziców przygotowuje plan finansowy na następny rok szkolny w oparciu o przedłożone Preliminarze z wszystkich Pracowni Pałacu Młodzieży. Plan finansowy na następny rok szkolny uchwalany jest na ostatnim zebraniu obowiązującego roku szkolnego lub na pierwszym zebraniu nowego roku szkolnego.





- a. Fundusze Rady Rodziców pochodzą ze składek rodziców, darowizn od osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji, dotacji oraz dochodów przez nią osiągniętych.
- b. Wyżej wymienione fundusze dzielone będą od 01.09.2018 na dwa sub-fundusze w sposób następujący:
  - c. 90 % przekazywane będzie do dyspozycji Dziedziny, której dotyczą, na podstawie złożonych wniosków, pozytywnie zaopiniowanych przez Radę Rodziców – zwane w dokumentach Rady Rodziców – Fundusz Dziedziny
  - d. 10 % przekazywane będzie na fundusz ogólny Rady Rodziców – zwane w dokumentach Rady Rodziców – Fundusz Ogólny RR.

Szczegółowy opis alokacji wpłat, przyznawania środków oraz wymaganych dokumentów pisany jest *Regulaminie zasad księgowych*.

3. Rada Rodziców ma obowiązek gospodarowania zgromadzonymi środkami finansowymi w sposób racjonalny i oszczędny.
4. Wydatkowanie środków następuje na podstawie preliminarza wydatków na dany rok szkolny złożonych przez Kierowników Pracowni Pałacu Młodzieży.
5. Podstawą udzielania wsparcia finansowego dla Pracowni jest wniosek pozytywnie zaopiniowany przez Kierownika Pracowni oraz przez Radę Rodziców. Rada Rodziców ma prawo występować do Dyrektora Pałacu Młodzieży z prośbą o opinie dotyczące złożonych wniosków.
6. Odstępstwa od zatwierdzonego wcześniej przez Radę Rodziców preliminarza wymaga ponownej akceptacji Rady.
7. Osobą jednoosobowo reprezentującą Radę Rodziców przed instytucją finansową w zakresie obsługi rachunku bankowego Rady Rodziców oraz posiadającą pełnomocnictwo do obsługi w/w rachunku jest Przewodniczący Rady Rodziców.
  - a. Przewodniczący Rady Rodziców może udzieli subpełnomocnictwa do dysponowania środkami na rachunku osobie trzeciej oraz określić poziom uprawnień (bierny lub czynny) dla wszystkich osób posiadających dostęp do rachunku poprzez system bankowości elektronicznej i wymienionych w Karcie Wzorów Podpisów.
  - b. Przewodniczący Rady Rodziców upoważnia do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym Księgową tylko i wyłącznie w zakresie podjętych uchwał i wynikających z tego tytułu zadań do realizacji.
8. Dokumenty finansowe dotycząca rozliczenia przyznanych środków z Rady Rodziców muszą zostać zatwierdzone przez (w kolejności) Kierownika Pracowni, Komisję Rewizyjną, Księgową Rady, a następnie przez Przewodniczącego Rady Rodziców (w razie jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza)
9. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone min na:
  - a. poprawę bazy materialnej placówki,



- b. wspomaganie procesu dydaktycznego placówki,
  - c. wycieczki dydaktyczne, imprezy, konkursy,
  - d. wydarzenia sportowe i kulturalne,
  - e. nagrody, stypendia,
  - f. zapomogi,
  - g. obsługę finansową Rady Rodziców,
  - h. finansowanie własnych projektów Rady,
  - i. pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczestników zajęć,
  - j. pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych z Pałacem Młodzieży.
10. Decyzja o przyznaniu środków z funduszy Rady Rodziców podejmowana jest indywidualnie.

## **ROZDZIAŁ VIII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 16 Postanowienia końcowe.**

1. W celu prowadzenia prawidłowej ewidencji i gospodarki finansowej Rady Rodziców, Rada Rodziców zleca czynności księgowe osobie lub firmie na podstawie zawartej umowy. Koszty zlecenie w/w obsługi pokrywane są przez Radę Rodziców.
2. Rada Rodziców może w uzasadnionych przypadkach udzielić pomocy finansowej Wychowankom Pałacu Młodzieży na wiosek rodzica lub opiekuna lub na wniosek kierownika pracowni poprzez, dofinansowanie wyjazdów na obozy zimowe/ letnie, jak również w każdy inny sposób jaki uzna za stosowny. Decyzja o przyznaniu pomocy finansowej podejmowana jest indywidualnie.
3. Rada Rodziców w czerwcu ustala wysokość wpłat na Radę Rodziców poprzez komunikat .
4. Sprawozdanie finansowe sporządzane jest zgodnie z przepisami prawa.
5. Sprawozdanie finansowe zatwierdzane jest przez Radę Rodziców.

## **ROZDZIAŁ IX – ZMIANA REGULAMINU**

1. Integralną częścią Regulaminu są Komunikaty wydane przez Radę Rodziców.
2. Uchwalony regulamin wchodzi w życie z dniem 1.04.2021 r.