

Załącznik nr...
do Uchwały Rady Rodziców nr/2021 z dnia ...12.2021r.

REGULAMIN RADY RODZICÓW
Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II st. im. Mariana Sawy

Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 83 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz Statutu Szkoły.

Postanowienia ogólne

§ 1

Przez użyte w niniejszym regulaminie określenia rozumie się:

1. **Dyrektor Zespołu Szkół** – Dyrektor Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie
2. **Eksperyment pedagogiczny** – modyfikacja istniejących lub wdrożenie nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania; wymaga - w przypadku szkoły artystycznej – zgody ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, o którą wnioskuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców (zgodnie z art. 45 Prawo oświatowe),
3. **Klasa** - podstawowa jednostka organizacyjna szkoły zwana klasą, reprezentowana przez trójkę klasową. Klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca,
4. **Prezydium** – Prezydium Rady Rodziców, w skład którego wchodzi Przewodniczący Rady Rodziców, Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców, Skarbnik Rady Rodziców, Sekretarz Rady Rodziców
5. **Rada Pedagogiczna Szkoły** - Rada Pedagogiczna Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia im. M. Sawy,
6. **Rada Rodziców** - Rada Rodziców Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia im. M. Sawy w Warszawie,
7. **Rada Rodziców OSM** - Rada Rodziców Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia im. Z. Brzewskiego,
8. **Rada Rodziców POSM** – Rada Rodziców Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia im. E. Młynarskiego,
9. **Rada Rodziców PSM - Rada Rodziców** Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia im. J. Elsnera,
10. **Rodzic** - rodzic lub opiekun prawny ucznia Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II st. im. M. Sawy
11. **Samorząd Uczniowski** – Samorząd uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia im. M. Sawy w Warszawie,
12. **Sekretarz** – Sekretarz Rady Rodziców,
13. **Statut** – statut Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie,
14. **Szkoła** – Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia im. M. Sawy w Warszawie
15. **Uczniowie** - uczniowie Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia im. M. Sawy w Warszawie,
16. **Walne Zebranie** - zebranie wszystkich rodziców uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia im. M. Sawy w Warszawie,
17. **Zebranie Rady** - zebranie członków Rady Rodziców Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia im. M. Sawy w Warszawie,
18. **ZPSM**- Zespół Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie,

Zakres i przedmiot działania

§ 2

1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Zespołu Szkół, jego zastępcami, Radą Pedagogiczną Szkoły, samorządem uczniowskim, Radą Rodziców POSM, Radą Rodziców OSM, Radą Rodziców PSM, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami (z wyjątkiem organizacji politycznych) działającymi w Szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, artystycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 3

Rada Rodziców podejmuje działania na terenie Szkoły oraz w innych miejscach, w których przebywają lub będą przebywać uczniowie w trakcie realizacji przez Szkołę zadań dydaktycznych, artystycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

Zadania i kompetencje Rady Rodziców

§ 4

Rada Rodziców podejmuje działania i wyraża opinię we wszelkich sprawach wynikających z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

1. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
2. prowadzi i wspiera działania mające na celu rozwój artystyczny, psychofizyczny oraz edukację ogólnokształcącą uczniów,
3. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły,
4. opiniuje i wnioskuje w sprawie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
5. wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora Zespołu Szkół oceny dorobku zawodowego nauczyciela w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela; nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania,
6. opiniuje projekty eksperymentów pedagogicznych, które mają być realizowane w Szkole,
7. deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół,
8. opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu Szkół,
9. opiniuje przedstawioną przez Dyrektora Zespołu Szkół propozycję zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych klasach.
10. opiniuje listę produktów dopuszczonych do sprzedaży lub stosowania w ramach żywienia zbiorowego w Szkole, przedstawioną przez Dyrektora Zespołu Szkół.
11. może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do Dyrektora Zespołu Szkół i innych organów wymienionych w § 2 pkt 2.
12. opiniuje podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
13. porozumiewa się z Radami Rodziców, działającymi w ramach ZPSM i ustala zasady oraz zakres współpracy, w tym wspólne finansowanie zakupów na potrzeby uczniów ZPSM.

§ 5

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły. 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.

Wybory do Rady Rodziców

§ 6

1. Rada Rodziców składa się co najmniej z 7 przedstawicieli rodziców obecnych na Walnym Zebraniu, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców.
2. Wybory przedstawicieli do Rady Rodziców powinny zostać przeprowadzone na pierwszym Walnym Zebraniu w danym roku szkolnym.
3. Pierwsze Walne Zebranie powinno zostać zwołane w terminie do końca września danego roku szkolnego. Pierwsze Walne Zebranie zwołuje i prowadzi Przewodniczący dotychczasowej Rady Rodziców.
4. Każdy uczeń jest reprezentowany przez jednego rodzica, przez co rozumie się, że w wyborach przedstawiciela do Rady Rodziców w głosowaniu może wziąć udział jeden rodzic ucznia.
5. W przypadku rodzica mającego więcej niż jedno dziecko w Szkole, rodzicowi przysługuje liczba głosów równa liczbie dzieci, będących uczniami Szkoły.
6. Powołanie rodziców do Rady Rodziców następuje na Walnym Zebraniu poprzez tajne głosowanie rodziców, którzy przybyli osobiście na Walne Zebranie.
7. W skład Rady Rodziców może wejść maksymalnie trzech rodziców uczniów danej klasy. Za wybranego przedstawiciela do Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów spośród rodziców uczniów danej klasy.
8. Zgłoszenia kandydatów do Rady Rodziców może nastąpić na Walnym Zebraniu oraz na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcami klas.
9. Kandydat do Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie i być obecny osobiście na Walnym Zebraniu, na którym dokonywany jest wybór nowego składu Rady Rodziców.
10. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.
11. Z przeprowadzonych wyborów do nowej Rady Rodziców protokół sporządza Sekretarz dotychczasowej Rady Rodziców, który po podpisaniu zostaje przekazany ustępującemu Przewodniczącemu Rady Rodziców.
12. Porządek obrad pierwszego Walnego Zebrania w roku szkolnym powinien zawierać:
 - a) informację Dyrektora Zespołu Szkół o stanie organizacyjnym i zasadach funkcjonowania placówki,
 - b) sprawozdanie ustępującej Rady Rodziców z działalności w okresie sprawozdawczym,
 - c) sprawozdanie Komisji Rewizyjnej wraz z wnioskiem o udzielenie absolutorium ustępującemu organowi,
 - d) wybór nowej Rady Rodziców,
 - e) wolne głosy i wnioski.

Prezydium Rady Rodziców

§ 7

1. W celu bieżącego kierowania pracą Rady Rodziców powołuje się Prezydium Rady Rodziców, które działa w imieniu i na rzecz Rady Rodziców jako wewnętrzny organ koordynujący jej prace.
2. Prezydium tworzą: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Skarbnik oraz Sekretarz Rady Rodziców.
3. Prezydium jest organem wykonawczym oraz reprezentującym Radę Rodziców na zewnątrz.
4. Przewodniczący Rady Rodziców kieruje działalnością Rady Rodziców do chwili wyboru Prezydium nowej Rady Rodziców.

§ 8

1. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu Rady wybiera członków Prezydium oraz Komisję Rewizyjną. Komisja Rewizyjna Rady Rodziców składa się z co najmniej trzech osób.
2. Zgłoszenia kandydatów na funkcję Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza, Skarbnika Rady Rodziców oraz członków Komisji Rewizyjnej mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie spośród osób obecnych na zebraniu.
3. Kandydaci do Prezydium oraz Komisji Rewizyjnej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. Wybory na poszczególne funkcje w Radzie Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych spośród członków Rady Rodziców.
5. Za osobę wybraną na określoną funkcję w Radzie Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów, a w przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów, o wyborze rozstrzyga kolejna tura wyborów.
6. Dopuszcza się możliwość złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji w Prezydium lub Komisji Rewizyjnej oraz z członkostwa w Radzie Rodziców. Rezygnacja składana jest w formie pisemnego oświadczenia.
7. Rada Rodziców może odwołać osobę z danej funkcji w Prezydium pod warunkiem, że za odwołaniem opowiedziała się w głosowaniu ponad połowa osób, wchodzących w skład Rady Rodziców. W głosowaniu nie bierze udziału członek Prezydium, którego wniosek o odwołanie dotyczy.
8. W przypadku rezygnacji lub odwołania z pełnionej funkcji w Prezydium lub rezygnacji z funkcji w Komisji Rewizyjnej Przewodniczący Rady lub jego Zastępca zwołuje zebranie Rady Rodziców w celu przeprowadzenia uzupełniających wyborów na funkcję, której rezygnacja lub odwołanie dotyczyło.
9. W przypadku rezygnacji z członkostwa w Radzie Rodziców lub odwołania członka Rady Rodziców, skutkującego tym, że rodzice uczniów danej klasy tracą swojego jedynego przedstawiciela w Radzie Rodziców, Przewodniczący Rady może zwołać Walne Zebranie w celu przeprowadzenia uzupełniających wyborów do Rady Rodziców.
10. Członek Rady Rodziców niewywiązujący się z nałożonych na niego obowiązków może zostać odwołany przed upływem kadencji na Walnym Zebraniu przed upływem kadencji Rady Rodziców.
11. Na miejsce odwołanego członka Rady Rodziców może zostać wybrany na Walnym Zebraniu nowy członek Rady Rodziców.

Zasady działania Rady Rodziców

§ 9

1. Zadania Przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz w porozumieniu z pozostałymi członkami Prezydium,
 - b) uczestniczenie wraz z przynajmniej jednym członkiem Rady Rodziców w spotkaniach z Dyrekcją Zespołu Szkół;
 - c) sporządzanie pisemnych notatek ze swoich spotkań z Dyrekcją w celu przekazanie członkom Rady Rodziców wyczerpującej relacji z bieżących ustaleń.
 - d) kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością o charakterze finansowym lub gospodarczym,
 - e) przygotowanie zebrania Rady, które polega w szczególności na opracowaniu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Rodziców o terminie zebrania, z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz miejsca i proponowanego porządku zebrania. Porządek oraz termin zebrania Przewodniczący Rady ustala w porozumieniu z członkami Rady Rodziców,
 - f) prowadzenie zebrań Rady Rodziców,
 - g) opracowanie projektu harmonogramu prac Rady w porozumieniu z Radą Rodziców, w przypadku decyzji Rady o potrzebie sporządzenia takiego harmonogramu,
 - h) opracowanie wraz ze Skarbnikiem projektu planu finansowego na dany rok szkolny w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - i) podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców.
2. Zadaniem Zastępcy Przewodniczącego Rady jest wspieranie Przewodniczącego Rady w jego zadaniach oraz zastępowanie go w przypadku jego nieobecności, niedyspozycji lub braku aktywności.
3. Zadania Sekretarza:
 - a) protokołowanie zebrań Rady Rodziców,
 - b) sporządzanie listy obecności uczestników zebrania,
 - c) uzgodnienie projektu protokołu z członkami Rady Rodziców, którzy uczestniczyli w protokołowanym zebraniu poprzez rozesłanie drogą mailową projektu i uwzględnienie otrzymanych uwag,
 - d) sporządzanie protokołów, w tym w wersji dokumentów papierowych,
 - e) podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców,
 - f) sporządzenie harmonogramu prac Rady Rodziców, w przypadku decyzji Rady Rodziców o potrzebie sporządzenia takiego harmonogramu, zgodnie z dokonanymi uzgodnieniami.
4. Zadania Skarbnika Rady Rodziców:
 - a) nadzór nad wpływami i wydatkami środków finansowych, będących w dyspozycji Rady Rodziców,
 - b) dokonywanie płatności w imieniu Rady Rodziców, zgodnie z powziętymi przez Radę Rodziców decyzjami,
 - c) dokonywanie wypłat gotówki z rachunku bankowego Rady Rodziców, zgodnie z powziętymi przez Radę Rodziców decyzjami,
 - d) prowadzenie stosownej dokumentacji potwierdzającej wpływy i wydatki ze środków będących w dyspozycji Rady Rodziców,
 - e) opracowanie wraz z Przewodniczącym Rady projektu planu finansowego na dany rok szkolny w porozumieniu z Radą Rodziców,

- f) rozliczenie środków finansowych, będących w dyspozycji Rady Rodziców, tj. przedstawianie Komisji Rewizyjnej sprawozdania finansowego w postaci zestawienia wpływów i wydatków oraz udostępnienie do wglądu dokumentacji potwierdzającej ww. wpływy i wydatki nie rzadziej niż z końcem drugiego semestru oraz na dwa tygodnie przed pierwszym Walnym Zebraniem w nowym roku szkolnym, jednak nie częściej niż raz na kwartał.
 - g) w przypadku nieobecności lub niedyspozycji zarówno Przewodniczącego Rady Rodziców, jak i jego zastępcy, przejmuje obowiązki Przewodniczącego Rady Rodziców.
5. Zadania Komisji Rewizyjnej:
- a) kontrolowanie realizacji uchwał Rady Rodziców, dotyczących wydatków środków finansowych, będących w dyspozycji Rady Rodziców,
 - b) kontrolowanie gromadzenia, wydatkowania oraz dokumentowania funduszy, będących w dyspozycji Rady Rodziców, zgodnie z zasadami przyjętymi przez Radę Rodziców, zapewniającymi przejrzystość działań mających skutki finansowe,
 - c) sporządzanie notatek z przeprowadzonych kontroli rozliczeń dokonanych przez Skarbnika i niezwłoczne przekazanie ich do wglądu pozostałym członkom Rady Rodziców,
 - d) składanie rocznych sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi.
6. Zadania Prezydium:
- a) bieżące koordynowanie pracy Rady Rodziców w danym roku szkolnym,
 - b) realizacja uchwał i decyzji Rady Rodziców,
 - c) współpraca z trójkami klasowymi oraz z pozostałymi Radami Rodziców działającymi w ZPSM,
 - d) zatwierdzanie sporządzonego rocznego harmonogramu prac Rady Rodziców.
7. Zebrania Rady mogą być organizowane online za pomocą mediów elektronicznych. W zebraniach tych mogą uczestniczyć rodzice, pod warunkiem, że nie będą uczestniczyć w nich anonimowo. Rada nie odpowiada za zapewnienie środków i warunków technicznych umożliwiających udział w zebraniu online.
8. Nie dopuszcza się udziału w zebraniu Rady przy użyciu połączenia telefonicznego.
9. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Zespołu Szkół lub inna upoważniona przez niego osoba oraz każdy rodzic¹³. Komisja powołana przez Radę Rodziców może włączyć do swoich prac osoby spoza Rady Rodziców.
10. Za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców w zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział inne osoby niebędące rodzicami uczniów. Osoby te uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy zakresu spraw będących powodem ich zaproszenia.
11. Rodzice oraz inne osoby uczestniczące w zebraniu Rady niebędące członkami Rady Rodziców nie biorą udziału w głosowaniach.
12. Rada Rodziców może powołać komisje stałe lub doraźne złożone z członków Rady Rodziców.
13. Komisja powołana przez Radę Rodziców może włączyć do swoich prac osoby spoza Rady Rodziców.

§ 10

1. Członek Rady Rodziców ma prawo do:
- a) czynnego udziału w zebraniach Rady,
 - b) składania wniosków i projektów uchwał Rady Rodziców,
 - c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców,
 - d) może nie wyrazić zgody na udział w danej komisji, powołanej przez Radę Rodziców.

2. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:
 - a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady i jej komisjach, do których został powołany,
 - b) udokumentowania swojego udziału na zebraniu Rady podpisem na liście obecności;
 - c) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców,
 - d) niezwłocznego przekazywania do rodziców uczniów klasy, w której uczy się jego dziecko, protokołu z zebrania Rady,
 - e) niezwłocznego poinformowania rodziców o planowanym zebraniu Rady oraz Wlanego Zebrania Rodziców,
 - f) zaznajomienia się z protokołem z zebrania Rady, w którym nie uczestniczył,
 - g) realizacji i przestrzegania uchwał i decyzji Rady Rodziców.

§ 11

1. Porządek zebrania Rady zatwierdza Przewodniczący Rady Rodziców.
2. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
3. Propozycje zmian w porządku zebrania Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie członkom Rady Rodziców.

§ 12

Kadencja Rady Rodziców kończy się wraz z wyborem nowej Rady Rodziców, wybranej na następny rok szkolny.

Tryb pracy oraz podejmowania uchwał i decyzji

§ 13

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał lub decyzji.
2. Uchwały i decyzje Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.
3. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
4. Uchwały i decyzje Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym, w którym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
5. Uchwały i decyzje Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
6. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady Rodziców.
7. Podjęte uchwały i decyzje zostają odnotowane w protokołach z zebrań Rady.
8. Dla uchwały tworzy się odrębny dokument, zawierający numer uchwały, datę jej podjęcia i podpisy co najmniej Prezydium.
9. W przypadku nieobecności lub niedyspozycji Sekretarza protokół z zebrania Rady oraz listę obecności sporządza osoba wyznaczona przez Radę Rodziców.
10. Listę obecności podpisuje Przewodniczący Rady Rodziców i Sekretarz.
11. Projekt protokołu z zebrania Rady jest sporządzany nie później niż w ciągu siedmiu dni od dnia zebrania, a ostateczny protokół zostaje sporządzony i przyjęty nie później niż w ciągu czternastu dni od dnia zebrania.
12. Ostateczną wersję protokołu redaguje Sekretarz.
13. Protokoły z zebrań Rady numerowane są w ramach działania danej Rady Rodziców, aż do końca jej kadencji.

14. Treść uchwał i decyzji Rady Rodziców wpisuje się w całości do protokołów
15. Protokoły z zebrań Rady oraz komisji powołanych przez Radę Rodziców stanowią dokumentację pracy Rady Rodziców.
16. Dokumentacja pracy Rady Rodziców jest przechowywana przez Sekretarza, a po ustąpieniu danego składu Rady Rodziców przekazywana Sekretarzowi z nowej Rady Rodziców.
17. Dokumentacja finansowa Rady Rodziców, w tym sprawozdania finansowe oraz notatki Komisji Rewizyjnej, są przechowywane przez Skarbnika, a po ustąpieniu danego składu Rady Rodziców przekazywane Skarbnikowi z nowej Rady Rodziców.
18. Uchwały i decyzje Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem pod rygorem ich nieważności.

Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców oraz rozliczenia

§ 13

1. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców oraz z następujących źródeł:
 - a) z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji,
 - b) z dochodowych imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla rodziców i środowiska Szkoły, przyjaciół Szkoły, mecenasów,
 - c) z innych źródeł.
2. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy.

§ 15

1. Fundusze będące w dyspozycji Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - a) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły,
 - b) organizacja koncertów szkolnych,
 - c) organizacja koncertów uczniów poza Szkołą,
 - d) wycieczki szkolne uczniów,
 - e) imprezy szkolne dla uczniów,
 - f) nagrody dla uczniów,
 - g) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów, w tym na rzecz szkoły.
2. W przypadku wniosku o pomoc finansową o charakterze pomocy socjalnej Rada Rodziców podejmuje decyzję w głosowaniu.
3. Do podejmowania środków finansowych z konta Rady Rodziców upoważnieni są:
 - a) Skarbnik,oraz w zastępstwie Skarbnika:
 - b) Przewodniczący Rady Rodziców,
 - c) Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców,
 - d) osoba wyznaczona przez Radę Rodziców.
4. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa Rada Rodziców w drodze głosowania lub w ramach zatwierdzonego planu finansowego, obejmującego konkretny wydatek. Skarbnik realizuje bieżące wypłaty w oparciu o powyższe.
5. Dokumenty finansowe muszą być zatwierdzone i zaakceptowane pod względem merytorycznym i formalnym przez Skarbnika.
6. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców mogą składać:
 - a) pracownicy ZPSM,
 - b) Samorząd Uczniowski.

c) rodzice.

§ 16

1. Gospodarka finansowa Rady Rodziców opiera się na zatwierdzonym przez Radę Rodziców planie finansowym wydatków na dany rok szkolny.
2. Każde odstępstwo od planu finansowego musi zostać zatwierdzone przez Radę Rodziców.

§ 17

1. Na koniec roku szkolnego Rada Rodziców spotyka się w celu rozliczenia wpływów i wydatków funduszy, będących w dyspozycji Rady Rodziców w danym roku szkolnym. Skarbnik przedstawia dotychczasowe podsumowanie wpływów i wydatków, aktualne na dzień zebrania oraz umożliwia zapoznanie się z dokumentacją finansową.
2. Końcowe sprawozdanie finansowe sporządzane jest na dzień 31 sierpnia, tj. ostatni dzień roku szkolnego, najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym pierwszym Walnym Zebraniem Rodziców w nowym roku szkolnym. Komisja Rewizyjna niezwłocznie dokonuje oceny otrzymanego sprawozdania finansowego oraz dokumentacji finansowej i wydaje opinię. Nie później niż przed dniem pierwszego Walnego Zebrania Rodziców w nowym roku szkolnym ustępująca Rada Rodziców przekazuje do wiadomości rodzicom sprawozdanie finansowe wraz z opinią Komisji Rewizyjnej.

Postanowienia końcowe

§ 18

Rada Rodziców używa numeru konta bankowego oraz może używać pieczętki. Wzór oraz treść pieczętki akceptuje Rada Rodziców.

§ 19

Zapis zawarty w § 6 pkt 7 nie dotyczy przedstawicieli rodziców wybranych do Rady Rodziców przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu.

§ 20

Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonywane tylko w formie uchwał Rady Rodziców.

§ 21

Regulamin został uchwalony przez Radę Rodziców w dniu i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Rada Rodziców:

.....
.....
.....
.....
.....