

**Regulamin Rady Rodziców  
Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II st.  
im. Fryderyka Chopina w Krakowie**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Ilekczo w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Państwową Ogólnokształcąca Szkołę Muzyczną II st. im. F. Chopina w Krakowie.
2. Statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły.
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły.
4. Radzie – należy przez to rozumieć radę rodziców szkoły.
5. Radzie Klasowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów danej klasy.
6. Zebraniu Klasowym – należy przez to rozumieć Zebranie Rodziców Uczniów Klasy.
7. Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu, Skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców.
8. Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium rady rodziców.
9. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć komisję rewizyjną rady rodziców.
10. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły.
11. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego.

**§ 2**

Rada Rodziców jest społecznym organem władzy w szkole reprezentującym ogół rodziców i opiekunów prawnych uczniów uczęszczających do szkoły.

**§ 3**

Regulamin niniejszy określa cele, zadania i organizację Rady Rodziców.

**§ 4**

1. Rada Rodziców działająca na podstawie niniejszego regulaminu, nosi nazwę: „Rada Rodziców Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II st. im. Fryderyka Chopina w Krakowie”
2. Terenem działania Rady Rodziców jest budynek szkoły.
3. Rada Rodziców może podejmować działania również w innych miejscach, w których przebywają uczniowie w trakcie realizacji przez szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

4. Działalność Rady Rodziców opiera się na pracy społecznej ogółu rodziców.
5. Rada Rodziców używa pieczęci w brzmieniu: RADA RODZICÓW przy Państwowej Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej II st. im. F. Chopina w Krakowie, ul. Basztowa 6

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Rady**

#### **§ 5**

Uznana przez Radę Rodziców wartością nadrzędną i szczególnie chronioną jest dobro i bezpieczeństwo uczniów. Dlatego przyjętym przez Radę podstawowym celem działania jest egzekwowanie od Szkoły jak najlepszego wypełniania misji w obszarze tych wartości oraz udzielanie Szkole w tym zakresie możliwej pomocy.

#### **§ 6**

Rada jest organizacją wewnątrzszkolną mającą na celu:

1. Reprezentowanie interesów rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań, jako organu Szkoły, wynikających z przepisów oświatowych, Statutu i niniejszego Regulaminu oraz wspieranie Dyrektora, nauczycieli i innych organów Szkoły w pracy na rzecz dobra uczniów.
2. Wspieranie działalności statutowej szkoły w szczególności w sprawach wychowawczo-opiekuńczych.
3. Zapewnienie współpracy rodziców ze Szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w Szkole i środowisku.
4. Prezentowanie wobec dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów i władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły.
5. Współdziałanie z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną w zaznajomieniu ogółu rodziców i uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla Szkoły i rodziców
6. Pozyskiwania rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania pomocy materialnej w tym zakresie.

#### **§ 7**

Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

1. Uchwalanie szkolnego programu opiekuńczo-wychowawczego.
2. Pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły.
3. Zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowisk i opinii w sprawach związanych z działalnością Szkoły.
4. Formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu.
5. Pomoc rodzicom w poznawaniu zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Pomoc w uzyskiwaniu rzetelnej informacji na temat swojego dziecka oraz jego postępów w nauce lub trudności.
7. Pomoc w uzyskiwaniu porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
8. Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalania zasad wydatkowania tych funduszy.
9. Finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły.
10. Wspieranie działalności samorządu uczniowskiego.

11. Współpracę z Dyrektorem i nauczycielami Szkoły w sprawach organizacyjnych i wychowawczych, w celu podniesienia jakości jej pracy.

### **Rozdział III**

#### **Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych**

##### **§ 8**

1. Podstawowym ogniwem organizacji ogółu rodziców Szkoły jest Zebranie Klasowe.
2. Zebranie Klasowe wybierana na pierwszym spotkaniu, jednak nie później niż do końca września w każdym roku szkolnym, spośród siebie, w wyborach z nieograniczonej liczby kandydatów Radę Klasową, składającą się z co najmniej 3 osób: przewodniczącego, zastępcy i skarbnika.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Każdy rodzic ma tylko jeden głos.
4. W skład Rady wchodzi maksymalnie wszyscy członkowie Rad Klasowych wszystkich klas Szkoły (każda Klasa ma trzech przedstawicieli w Radzie), wybranych w wyborach na pierwszym zebraniu klasowym w każdym roku szkolnym. By Rada podjęła działalność w kolejnym roku szkolnym w jej skład musi wchodzić co najmniej 7 przedstawicieli Rad Klasowych wybranych w wyborach na pierwszym zebraniu klasowym.
5. Przedstawiciele klas pełnią swoją funkcję członka Rady Rodziców nieodpłatnie, pracując na jej rzecz społecznie.
6. Przedstawiciele niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez zebranie Rodziców uczniów klasy, na wniosek Prezydium Rady Rodziców lub z inicjatywy Rodziców uczniów klasy.

##### **§ 9**

1. Na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym Rada wybiera w głosowaniu jawnym Prezydium Rady składające się z czterech osób, jako wewnętrzny organ kierujący pracami Rady oraz Komisję Rewizyjną, jako organ kontrolny.
2. W skład Prezydium, wchodzi:
  1. Przewodniczący,
  2. Wiceprzewodniczący,
  3. Sekretarz,
  4. Skarbnik.
3. W skład Komisji Rewizyjnej, której liczebność Rada określa w uchwale, wchodzi:
  1. Przewodniczący,
  2. Sekretarz.
4. Członkowie Prezydium niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji na wniosek pozostałych członków Prezydium Rady Rodziców lub z inicjatywy Rodziców.

##### **§ 10**

1. Rada działa poprzez zebrania plenarne oraz organy wewnętrzne, zgodnie z ich kompetencjami.
2. Zebrania zwyczajne Rady odbywają się co najmniej cztery razy w roku szkolnym. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek ¼ członków Rady oraz na wniosek Dyrektora, z tym, że pierwsze zebranie tzw. Sprawozdawczo-wyborcze, zwołuje dotychczasowy Przewodniczący nie później niż do końca września każdego roku.
3. Porządek obrad zebrania sprawozdawczo-wyborczego Rady:
  1. sprawozdanie ustępującego Prezydium;

2. sprawozdanie Komisji Rewizyjnej;
  3. wystąpienia Dyrektora Szkoły oraz innych organów szkoły lub organizacji;
  4. uchwalenie wniosków programowo-organizacyjnych do działalności Rady Rodziców w następnej kadencji;
  5. wybory nowych organów Rady Rodziców
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
  5. W uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej na dzień przed terminem zebrania.
  6. Tryb zwoływania zebrań Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Klasowych określają te organy.
  7. Zebranie prezydium jest zwoływane i obraduje w okresach pomiędzy zebraniem wszystkich członków Rady. Prezydium może określić swój tryb pracy np. poprzez organizację telekonferencji.
  8. Uchwały Rady, Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Klasowych podejmowane są zwykłą większością głosów.
  9. Zebrania Rady są protokołowane przez Sekretarza, a w przypadku nieobecności Sekretarza inny członek Rady wskazany przez Przewodniczącego. Rady Klasowe decydują samodzielnie o formie dokumentowania swoich decyzji.
  10. Protokół zawiera porządek zebrania, podejmowane decyzje oraz wyniki głosowań. Protokół podpisuje protokolant i Przewodniczący. Do protokołu dołącza się listę obecności.
  11. W zebraniach Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby. W zebraniach mogą uczestniczyć także z głosem doradczym wszyscy zainteresowani rodzice.
  12. Kadencja Rady trwa jeden rok szkolny.

## **Rozdział IV**

### **Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych**

#### **§ 11**

1. Kompetencje Rady określają zapisy ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do tych ustaw.
2. Rada jest organem Szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
  1. występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  3. opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły przekładanego przez Dyrektora,
  4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  5. opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
  6. opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego,
  7. występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy Dyrektora i nauczycieli,

8. wybór przedstawiciela Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
9. wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
10. występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
11. wybór przedstawiciela do pracy w komisji powołanej przez dyrektora szkoły dla rozpatrzenia zastrzeżeń zgłoszonych przez ucznia lub jego rodziców w sprawie ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
12. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł przeznaczone na działalność statutową Szkołą i inna związaną z działalnością Szkoły,
13. uchwalanie corocznego planu finansowego Rady i jego zmian,
14. uchwalanie corocznego planu pracy Rady i jego zmian,
15. zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,
16. uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców uczniów Szkoły,
17. uchwalanie Regulaminu Rady i jego zmian.

## **§ 12**

1. Prezydium wykonuje zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem w zakresie określonym w § 11 pkt.3, ppkt. 1 i 13.
2. Do podstawowych zadań Prezydium należy:
  1. bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady,
  2. realizacja planu finansowego Rady,
  3. nadzór nad realizacją planu pracy Rady
  4. wykonywanie uchwał Rady,
  5. koordynowanie prac Rad Klasowych,
  6. nadzór nad pracami komisji powołanych przez Radę,
3. Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców uczniów Szkoły wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.
4. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj Członkowie Prezydium: Przewodniczący oraz Skarbnik lub Wiceprzewodniczący.

## **§ 13**

1. Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków członków Prezydium, na wniosek Przewodniczącego, określa uchwała Prezydium.
3. Szczegółowy zakres zadań wszystkich członków Rady określa zatwierdzony Plan pracy Rady.
4. Przewodniczący Rady Rodziców reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Do podstawowych zadań Przewodniczącego należy:
  1. zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady,
  2. przygotowywanie porządku obrad zebrania Rady i Prezydium,
  3. przygotowanie projektu planu finansowego,
  4. kierowanie działalnością organizacyjną i finansowo-gospodarczą Rady,
  5. zapraszanie do udziału w zebraniach Rady Dyrektora Szkoły,

6. podpisywanie dokumentów i korespondencji w imieniu Prezydium,
  7. przekazywanie opinii i postanowienia Rady organom Szkoły i rodzicom,
  8. czynny udział w dyskusjach,
  9. działania związane z pozyskiwaniem środków finansowych dla Rady,
  10. głosowanie przy podejmowanych decyzjach.
6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wypełnia Wiceprzewodniczący.
  7. Do podstawowych zadań Wiceprzewodniczącego należy:
    1. czynny udział w dyskusjach,
    2. głosowanie przy podejmowanych decyzjach,
    3. pomoc Przewodniczącemu i innym członkom Prezydium w realizacji jego zadań.
  8. Do podstawowych zadań Skarbnika należy:
    1. przygotowanie projektu planu finansowego,
    2. przyjmowanie wpłat na konto Rady i wydawanie dowodów wpłat,
    3. składanie sprawozdań z wydatków Rady za okres roku szkolnego,
    4. przygotowywanie zestawień raz w miesiącu (kwotowych i procentowych) wpłat poszczególnych klas z wyodrębnieniem wpłat każdego ucznia,
    5. przekazywanie dopłat i dofinansowań na poszczególne cele zatwierdzone na zebraniach Rady lub Prezydium do tygodnia od podjęcia decyzji o takim dofinansowaniu,
    6. uczestniczenie w każdym zebraniu,
    7. głosowanie przy podejmowanych decyzjach.
  9. Do podstawowych zadań Sekretarza należy:
    1. protokołowanie Zebrań Rady i Prezydium,
    2. prowadzenie i przechowywanie dokumentacji działalności Rady,
    3. czynny udział w dyskusjach,
    4. głosowanie przy podejmowanych decyzjach.
  10. Do podstawowych zadań Członka Rady należy:
    1. czynny udział w dyskusjach,
    2. głosowanie przy podejmowanych decyzjach.

#### **§ 14**

1. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
  1. kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
  2. przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
  3. opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady,
  4. wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
3. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić członkowie prezydium.
4. Posiedzenie Komisji Rewizyjnej jest obligatoryjne przed zebraniem sprawozdawczo-wyborczym Rady Rodziców. Komisja Rewizyjna może zbierać się także z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydium Rady Rodziców, rad działowych lub dowolnej grupy rodziców.
5. Członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo żądania od Członków składania pisemnych bądź ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są obowiązani udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zakresu kontroli.
6. Po zakończeniu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, z którym zapoznaje Prezydium. Protokół przed przedstawieniem go Radzie lub osobom wnioskującym zwołanie Komisji wymaga zatwierdzenia przez Komisję Rewizyjną. W przypadku rażących

uchybień w działalności Prezydium, Komisja Rewizyjna może wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie odpowiednich działań nadzorczych.

7. Odpowiedzialność za prowadzenie dokumentacji działalności rady Rodziców ponosi Prezydium Rady Rodziców.

#### **§ 15**

1. Rada, Komisja Rewizyjna i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrania czynności w formie protokołu.
2. Protokół, zatwierdzony przez Radę na jej najbliższym zebraniu, podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący.
3. Uchwały Rady, Komisji Rewizyjnej i Prezydium podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący.
4. Rada raz w roku składa ogółowi rodziców Szkoły pisemne sprawozdanie ze swojej działalności wraz z informacją o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej.
5. Protokół zebrania Rady powinien zawierać:
  1. numer, datę i miejsce zebrania,
  2. listę osób obecnych podczas zebrania,
  3. zatwierdzony porządek obrad,
  4. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  5. przebieg obrad,
  6. streszczenie wystąpień oraz wnioski,
  7. treść podjętych uchwał lub uchwały w formie załączników,
  8. podpisy przewodniczącego i protokolanta.

#### **§ 16**

1. Projekt regulaminu działalności Rady Rodziców lub jego zmian przygotowuje zespół powołany przez Przewodniczącego Rady.
2. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Uchwalony regulamin Przewodniczący Rady przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
4. Regulaminem udostępniany jest do zapoznania się przez wszystkich rodziców uczniów.

#### **§ 17**

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze Uchwał.
2. Rada Rodziców jest władna do podejmowania Uchwał, przy zachowaniu quorum. Quorum jest zachowane, jeśli w posiedzeniu Rady uczestniczą członkowie Rady w liczbie stanowiącej co najmniej 50% liczby klas funkcjonujących w szkole w danym roku szkolnym.
3. Jeżeli z powodu braku quorum Rada Rodziców nie jest władna do podejmowania uchwał, Przewodniczący lub zastępca Przewodniczącego mogą przeprowadzić głosowanie nad uchwałą w trybie elektronicznym wedle procedury opisanej w § 17 pkt 4.
4. W razie braku wymaganego w § 17 pkt 2 quorum, Przewodniczący lub jego Zastępca mogą przeprowadzić głosowanie nad projektowaną uchwałą w trybie elektronicznym. Warunkiem skuteczności głosowania jest przesłanie drogą mailową do każdego członka Rady Rodziców treści projektowanej uchwały oraz zapytanie o treść głosu, tj. czy dany członek rady głosuje "za" lub "przeciw" uchwale lub też czy "wstrzymuje się od głosu". Brak odpowiedzi na wiadomość elektroniczną w przedmiocie głosowania w terminie 3 dni od dnia, w którym wiadomość ta została wprowadzona do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby jej adresaci mogli za-poznać się z jej treścią, oznacza "wstrzymanie się od głosu" za daną uchwałą.

5. Przeprowadzając głosowanie w trybie elektronicznym Przewodniczący lub jego Zastępca zobowiązani są powiadomić o podjęciu lub niepodjęciu uchwały oraz jej dokładnym brzmieniu, jak również formie jej podjęcia, wszystkich członków Rady Rodziców.
6. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.
7. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej jednym głosem liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
8. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym.
9. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
10. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Rodziców głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez sekretarza Rady Rodziców.
11. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady Rodziców.
12. W razie głosowania w trybie elektronicznym, uchwały podejmowane są zawsze w głosowaniu jawnym.
13. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Rodziców lub jego Zastępca.
14. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
15. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu jawnym o podjęciu Uchwały decyduje głos Przewodniczącego.
16. Każdą podjętą Uchwałę zapisuje się w Rejestrze Uchwał Rady Rodziców.
17. Do głosowania w trybie elektronicznym, o którym mowa w § 17 pkt 4, 5 punkt 14 nie ma zastosowania.

## **Rozdział V**

### **Organizacja pracy i zadań Rad Klasowych**

#### **§ 18**

1. Rada Klasowa reprezentuje ogół rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i innych organów Szkoły.
2. Kadencja Rady Klasowej trwa jeden rok.
3. Do zadań Rady Klasowej należy w szczególności:
  1. realizowanie celów i zamierzeń Rady oraz jej Prezydium w danej klasie,
  2. prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i nauczycieli.
  3. występowanie z wnioskami, w tym dotyczącymi organizacji pracy Szkoły oraz oceny pracy nauczycieli i Dyrektora, do Rady oraz opiniowanie projektów jej uchwał.
  4. informowanie rodziców uczniów klasy o działaniach Rady i Prezydium, a także o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej.
  5. zwoływanie Zebrania, w miarę potrzeb, z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub  $\frac{1}{4}$  liczby rodziców uczniów klasy, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców.
  6. składanie raz do roku sprawozdania ze swojej działalności przed rodzicami uczniów klasy.
4. Pracami Rady Klasowej kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wyznaczony Członek Rady Klasowej.

## **Rozdział VI**

### **Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady**

#### **§ 19**

1. Źródłem funduszy Rady są:



1. dobrowolne składki rodziców lub opiekunów uczniów Szkoły,
  2. darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych,
  3. dotacje,
  4. działalność własna,
  5. dochody z innych źródeł.
2. Fundusze, o których mowa w pkt. 1. 1-5 mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych Szkoły, w tym szczególnie udzielanie Szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowawczego, programu profilaktyki i opieki nad uczniami.
  3. Środki finansowe Rady mogą przeznaczane być również m. in. na:
    1. nagrody dla uczniów,
    2. dofinansowanie do wyjazdów uczniów na przesłuchania, warsztaty i konkursy,
    3. udzielanie zapomóg,
    4. dofinansowanie bezpłatnych posiłków dla młodzieży,
    5. doposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i książki,
    6. dofinansowanie wycieczek i wyjazdów, biletów na koncerty,
    7. dofinansowanie wynajmu sal na koncerty,
    8. dofinansowanie imprez i uroczystości szkolnych,
    9. dofinansowanie inicjatyw muzycznych
    10. dofinansowanie Samorządu Uczniowskiego,
    11. finansowanie upominków dla Dyrekcji z okazji świąt i zakończenia roku oraz inne wydatki uznane przez Radę, zgodnie z Regulaminem i Planem Finansowym Rady.
    12. obsługę finansową Rady
  4. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:
    1. Dyrektor,
    2. Rada Pedagogiczna,
    3. Wychowawcy klas,
    4. Rady Klasowe,
    5. Samorząd Uczniowski,
    6. Uczniowie i rodzice uczniów.
  5. Zasady przyznawania pomocy finansowej z funduszu Rady reguluje Regulamin przyznawania pomocy finansowej z funduszu Rady Rodziców Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II st. im. Fryderyka Chopina w Krakowie (zał. 2 do uchwały 1/2019/2020.).
  6. Rada gromadzi i przechowuje środki pieniężne na koncie bankowym oraz w kasie, którą zarządza Skarbnik RR.
  7. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów księgowych regulują odrębne przepisy.

## **§ 20**

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny Plan Finansowy. W Planie Finansowym planowane przychody i wydatki powinny być zbilansowane. Ujęte w Planie Finansowym kwoty powinny wynikać z odpowiednich kalkulacji szczegółowych.
2. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania.
3. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.

## **§ 21**

Rachunkowość Rady prowadzona jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r.

o rachunkowości (Dz. U. 1994 Nr 121poz. 591 z późn. zmianami).

#### **§ 22**

Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **Rozdział VII Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe**

#### **§ 23**

Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

#### **§ 24**

1. Po przyjęciu uchwałą nowego Regulaminu, dotychczasowy Regulamin traci swą moc.
2. Po przyjęciu uchwałą zmian w Regulaminie, nieaktualne przepisy przestają obowiązywać lub zaczynają obowiązywać nowe zawarte w uchwale.

#### **§ 24**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 19.11.2019 r.