

Regulamin Funduszu Muzycznego ZSM Krosno

1) Fundusz Muzyczny (nazywany w dalszej części regulaminu FM) to środki finansowe gromadzone na wyodrębnionym subkoncie Rady Rodziców, pochodzące z:

a) dobrowolnych miesięcznych składek rodziców, których wysokość będzie zaproponowana przez komisję na ogólnym zebraniu rodziców i przyjęta na tymże zebraniu w głosowaniu jawnym.

b) innych dostępnych źródeł finansowania

c) wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji oraz fundacji jako darowizny

W przypadku, gdy w roku szkolnym do ZSM uczęszcza więcej niż jedno dziecko z danej rodziny obowiązują następujące zasady obliczania składek

- pierwsze dziecko - 100% składki na FM

- drugie dziecko - 50% składki na FM

- trzecie i kolejne dzieci - zwolnione z opłat na FM

2) Dysponentem FM są rodzice dzieci uczęszczających do ZSM Krosno

3) Beneficjentami środków gromadzonych w Funduszu Muzycznym są:

- uczniowie szkoły muzycznej

- szkoła

- nauczyciele

4) Nadzór nad Funduszem Muzycznym sprawuje Komisja FM.

5) W skład Komisji FM wchodzi następujące osoby

a) trzech członków Komisji FM to rodzice dzieci uczęszczających do ZSM Krosno wybieranych na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców

b) po jednym przedstawicielu z każdej sekcji muzycznej - kierownik sekcji, lub nauczyciel tej sekcji wyznaczony przez dyrektora Szkoły.

6) Praca w Komisji FM ma charakter społeczny.

7) Pierwsze posiedzenie komisji FM odbywa się w terminie nie przekraczającym 14 dni od powołania nowych członków komisji.

8) Na pierwszym posiedzeniu Komisji FM:

a) ustępująca Komisja FM składa szczegółowe sprawozdanie ze swojej działalności i przekazuje wszystkie dokumenty dotyczące FM komisji wybranej na nowy rok szkolny.

b) rodzice wchodzący w skład komisji wybierają z pośród swojego grona przewodniczącego, skarbnika i sekretarza komisji, oraz określają zakres obowiązków i kompetencji poszczególnych członków.

c) komisja omawia wstępne założenia związane z działalnością funduszu i przygotowuje plan realizacji zadań na kolejny rok szkolny.

d) komisja ustala termin kolejnego spotkania, na którym przygotowuje wstępne założenia dotyczące preliminarza na rozpoczynający się rok szkolny.

9) Komisja spotyka się co najmniej raz w miesiącu, aby omówić bieżące sprawy i skorygować preliminarz.

10) Z każdego spotkania komisja sporządza protokół, który następnie jest archiwizowany w ramach przechowywanej dokumentacji FM i dostępny dla osób uprawnionych.

11) W okresie pomiędzy comiesięcznymi posiedzeniami przewodniczący może zwołać dodatkowe posiedzenie komisji na wniosek:

- członka/członków komisji
- przewodniczącego Rady Rodziców
- przewodniczącego Rady Szkoły
- dyrekcji

12) Na posiedzenia komisji FM przewodniczący może zaprosić gości z własnej inicjatywy lub na wniosek :

- członka/członków komisji
- przewodniczącego Rady Rodziców
- przewodniczącego Rady Szkoły
- dyrekcji

13) Pieniądze wpłacane na FM mogą być wypłacane na następujące przedsięwzięcia:

a) strojenie, renowacja oraz naprawa instrumentów będących na wyposażeniu szkoły

- b) udział uczniów w konkursach i przeglądach muzycznych (dofinansowanie wyjazdu ucznia, nauczyciela, opiekuna nadanego przez szkołę w tym koszty transportu i zakwaterowania - w miarę posiadanych środków
- c) dofinansowanie szkoleń, warsztatów i kursów muzycznych
- d) dofinansowanie imprez o charakterze muzycznym
- e) nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów w zakresie przedmiotów muzycznych - w miarę posiadanych środków
- f) zakup książek, środków dydaktycznych do biblioteki, nut fonoteki - w miarę posiadanych środków
- g) wydatki związane z pobieraniem składek, płatnościami, prowadzeniem księgowości, opłatami za prowadzenie konta
- h) wydatki dotyczące innych uzasadnionych potrzeb wynikających z działalności ZSM.

14) Tryb przyznawania i przekazywania środków z FM

a) wnioskodawca - nauczyciel lub dyrekcja szkoły, składa wniosek do Komisji FM o **przyznanie środków**, który następnie przekazuje Komisji. Wniosek składany przez nauczyciela ma zostać zaopiniowany przez kierownika odpowiedniej sekcji, a w przypadku wyjazdu również zgodę dyrekcji szkoły na wyjazd. Wzór wniosku w załącznikach nr 1,2.

b) na posiedzeniu Komisja FM rozpatruje złożony wniosek i przekazuje informacje o podjętej decyzji wnioskodawcy.

c) wnioskodawca składa wniosek o pokrycie poniesionych kosztów dołączając do wniosku komplet dokumentów kosztowych tj. faktury, rachunki, bilety, delegację. Wzór wniosku w załączniku nr 3.

15) Decyzje o przyznaniu bądź odmowie przyznania środków pieniężnych na określony cel, oraz o ich wysokości podejmują członkowie komisji uczestniczący w posiedzeniu Komisji. W przypadku braku wspólnego stanowiska wszystkich członków Komisji FM uczestniczących w posiedzeniu, decyzję podejmują rodzice wchodzący w skład komisji na podstawie głosowania.

16) Komisja FM ma obowiązek udostępnić do wglądu wszystkie dokumenty z posiedzeń jak również dokumenty finansowe na wniosek każdego rodzica dziecka uczęszczającego do ZSM Krosno i opłacającego składki.

17) Komisja FM przedstawia rodzicom sprawozdanie finansowe dwa razy w roku. Pierwsze sprawozdanie jest przekazane rodzicom w formie pisemnej po pierwszym semestrze. Drugie sprawozdanie przedstawia odchodząca Komisja FM na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców.