

REGULAMIN RADY RODZICÓW Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Świnoujściu

Podstawa prawna:

- ✓ art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 roku, Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
- ✓ § 10 Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Świnoujściu;

Rozdział pierwszy POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Ilekróć w treści niniejszego Regulaminu Rady Rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Świnoujściu mowa jest, bez bliższego określenia, o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia w Świnoujściu;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Świnoujściu;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Świnoujściu;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Świnoujściu;
- 5) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Rady Rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Świnoujściu;
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady Rodziców;
- 7) Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców;
- 8) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Rodziców;

Rozdział drugi CELE, ZADANIA I KOMPETENCJE RADY

§ 2

1. **Rada Rodziców** jest kolegialnym, społecznym organem Szkoły stanowiącym reprezentację ogółu rodziców Szkoły.
2. **Rada Rodziców** w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Świnoujściu nosi nazwę **Komitet Rodzicielski**.
3. **Rada rodziców** może występować do Dyrektora oraz innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami oraz opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 3

Do **kompetencji stanowiących** Rady należy:

- 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności oraz dokonywanie w nim zmian;
- 2) uchwalanie planu finansowego;
- 3) uchwalanie – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły - programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;

§ 4

Do kompetencji wnioskujących Rady należy w szczególności:

- 1) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

§ 5

Do kompetencji opiniujących Rady należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 2) opiniowanie projektu zmian Statutu Szkoły;
- 3) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) opiniowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz zmian w nim dokonywanych;
- 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania;

§ 6

1. Ponadto Rada:

- 1) określa tryb wyboru przedstawiciela Rady do komisji konkursowej do spraw wyboru dyrektora Szkoły;
- 2) określa tryb wyboru przedstawiciela Rady do zespołu oceniającego pracę nauczyciela;

2. Rada ma prawo do:

- 1) poznania oceny pracy Szkoły dokonanej w wyniku zewnętrznego badania poziomu pracy Szkoły, wniosków z przeprowadzonych w Szkole wizytacji oraz kontroli, jak też wydanych zaleceń;
- 2) zapoznania się z planem nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły – każdorazowo na początku roku szkolnego;
- 3) zapoznania się z informacją na temat realizacji planu nadzoru przez Dyrektora Szkoły;

§ 7

Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) szerzenie wśród rodziców uczniów zasady współdziałania rodzice - nauczyciele w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w Szkole, a w szczególności prawa rodziców do (§ 21 Statutu PSM):
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie, a w szczególności wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - b) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) znajomości trybu dotyczącego możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskiwanej w trybie egzaminu promocyjnego;
 - d) znajomości Szkolnego Programu Wychowawczego oraz Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - e) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - f) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - g) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu swych opinii na temat pracy Szkoły.

- 2) zachęcanie rodziców do:
 - a) obecności na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów;
 - b) obecności na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach itp.;
 - c) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.
- 3) promowanie wizerunku Szkoły w środowisku lokalnym, a zwłaszcza uczniów szczególnie uzdolnionych oraz koncertów organizowanych przez Szkołę na rzecz Miasta;

§ 8

1. Rada współdziała z innymi organami Szkoły, zgodnie z postanowieniami § 12 Statutu, kierując się przede wszystkim dobrem dziecka – ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Świnoujściu.
2. Współpraca organów Szkoły oparta jest na zasadzie szacunku i zaufania, nieingerowania w zakres kompetencji poszczególnych organów oraz sprawnego przepływu informacji pomiędzy nimi zgodnie z ideą partnerstwa oraz dialogu.
3. W sytuacji spornej pomiędzy organami Szkoły zastosowanie mają postanowienia § 13 Statutu.

Rozdział trzeci STRUKTURA RADY

§ 9

1. W skład Rady wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie ogółu rodziców uczniów Szkoły. W pracach Rady uczestniczy również Dyrektor Szkoły.
2. Rada spośród swoich członków wybiera:
 - 1) Prezydium Rady – organ kierujący pracami Rady, w skład którego wchodzi Przewodniczący, zastępca, sekretarz oraz skarbnik;
 - 2) 3 – osobową Komisję Rewizyjną, jako organ kontrolny Rady;

§ 10

Wyborów do organów Rady, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 1 i 2, dokonuje się na pierwszym po wyborach posiedzeniu Rady.

Rozdział czwarty ORGANIZACJA POSIEDZEŃ RADY

§ 11

1. Plenarne zebrania Rady dzielą się na zwyczajne i nadzwyczajne.
2. Zwyczajne zebrania plenarne Rady są ujęte w rocznym planie pracy Rady i odbywają się:
 - 1) w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) pod koniec roku kalendarzowego;
 - 3) w trakcie roku szkolnego;
3. Nadzwyczajne zebrania plenarne Rady nie są ujęte w planie pracy Rady. Odbywają się w związku z pilnymi i ważnymi problemami, wymagającymi natychmiastowego omówienia lub rozwiązania.

4. Zwyczajne zebrania plenarne Rady zwołuje - zgodnie z planem pracy Rady - jej Przewodniczący.
5. Nadzwyczajne zebrania plenarne Rady zwołuje Przewodniczący Rady - z własnej inicjatywy - lub na pisemny wniosek:
 - 1) Dyrektora Szkoły;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego Szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady.

§ 12

1. Przewodniczący Rady jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie, miejscu i porządku planowanego zebrania, co odbywa się telefonicznie, nie później niż 5 dni przed planowanym zebraniem. W szczególnych przypadkach w/w termin może ulec skróceniu.
2. Przewodniczący Rady jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg posiedzenia. Przewodniczący Rady w szczególności:
 - 1) stwierdza, czy zebranie jest ważne oraz czy zapewnione zostało quorum do podejmowania uchwał;
 - 2) zapewnia wszystkim członkom możliwość zabrania głosu w dyskusji, a w szczególnych przypadkach ma prawo odebrać głos dyskutantom; członek Rady, któremu Przewodniczący odebrał głos ma prawo wnieść do protokołu swoje uwagi i zastrzeżenia.

§ 13

W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

Rozdział piąty TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 14

1. Wszelkie decyzje Rada podejmuje kolegialnie, na zebraniach, w formie uchwał.
2. Do podjęcia przez Radę uchwały wymagane jest quorum – frekwencja członków Rady równa co najmniej jej połowie plus „jeden”.
3. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów przy zachowaniu quorum.
4. Uchwałę uważa się za podjętą zwykłą większością głosów, jeśli liczba głosów „za” przewyższa o jeden głos liczbę głosów „przeciwko”. Liczby głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
5. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym.
6. Głosowanie jawne polega na podniesieniu przez członków Rady ręki w celu zajęcia stanowiska: „za”, „przeciwko” oraz „wstrzymuję się”.
7. Głosowanie zarządza oraz przeprowadza Przewodniczący Rady.
8. W szczególnych sytuacjach Rada może podjąć uchwałę w głosowaniu tajnym. O wyborze tajnego sposobu głosowania decyduje Rada.
9. W celu przeprowadzenia głosowaniu w trybie tajnym:
 - a) Rada wybiera ze swojego grona 3 kandydatów na członków komisji skrutacyjnej;
 - b) komisja skrutacyjna wybiera ze swojego grona przewodniczącego;

- c) komisja skrutacyjna przygotowuje kartki do głosowania zawierające – do wyboru – określenia: „za” – „przeciw” – „wstrzymuję się”, a następnie rozdaje je wszystkim obecnym na posiedzeniu członkom Rady;
- d) po oddaniu głosów – komisja skrutacyjna zbiera kartki i dokonuje przeliczenia głosów, a następnie – niszczy kartki z oddanymi głosami w niszczarce znajdującej się w sekretariacie Szkoły;
- e) z przeprowadzonego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół;
- f) protokół komisji skrutacyjnej stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Rady;

§ 15

1. Za wykonanie postanowień uchwalonych przez Radę odpowiedzialny jest Przewodniczący Rady.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

Rozdział szósty

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA DZIAŁALNOŚCI RADY

§ 16

1. Posiedzenia Rady są protokołowane przez Sekretarza Rady. W przypadku jego nieobecności – przez innego członka Rady obecnego na posiedzeniu.
2. Protokół z posiedzenia Rady sporządzony jest w terminie 7 dni od dnia, w którym miało miejsce posiedzenie.
3. Protokoły Rady są przechowywane w sekretariacie Szkoły.

Rozdział siódmy

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY

§ 17

Członkowie Rady mają prawo do:

- 1) powiadomienia ich o terminie, miejscu i porządku planowanego posiedzenia;
- 2) wnioskowania o rozszerzenie lub zmianę porządku zebrania;
- 3) wyrażania swoich poglądów na posiedzeniach;
- 4) zabierania głosu w dyskusjach;
- 5) zwracania się do prowadzącego posiedzenie z pytaniami i prośbami o wyjaśnienie określonych problemów;
- 6) wnoszenia na posiedzeniach do protokołu wyraźnie sformułowanych uwag i zastrzeżeń, zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej;
- 7) zgłaszania wniosków formalnych o przeprowadzenie głosowania nad omawianym problemem;
- 8) wnioskowania o zwolnienie z obecności na posiedzeniu w wyjątkowych sytuacjach losowych;
- 9) co najmniej 1/3 członków Rady ma prawo wnioskowania o zwołanie posiedzenia Rady.

§ 18

Członkowie Rady zobowiązani są do:

- 1) nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady, a szczególnie tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

- 2) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach Rady;
- 3) powiadomienia Przewodniczącego o nieobecności na posiedzeniu;
- 4) usprawiedliwiania swojej nieobecności na posiedzeniu.

Rozdział ósmy WYBORY DO RADY

§ 19

1. Kadencja Rady trwa jeden rok, czyli od 1 października danego roku (po przeprowadzeniu wyborów do Rady) do dnia 30 września roku kalendarzowego kończącego kadencję.
2. Mandat członka Rady wygasa:
 - 1) z dniem upływu kadencji;
 - 2) w dniu złożenia rezygnacji;
 - 3) z dniem odwołania z pełnienia funkcji;
 - 4) z dniem zakończenia przez dziecko nauki w PSM (np. rezygnacja z dalszej nauki, przeniesienie do innej szkoły itp.).

§ 20

1. Tryb wyborów do Rady jest następujący:
 - 1) **w roku szkolnym poprzedzającym zakończenie kadencji** (maj – czerwiec) odbywa się **zgłaszanie kandydatów do rady** - w formie pisemnej, zawierające zgodę kandydata; zgłoszenie jest składane w sekretariacie Szkoły; kandydaci spośród rodziców klasy pierwszej zgłaszają swoje kandydatury w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) do dnia **20 września następnego roku szkolnego** przeprowadzane jest **zebranie rodziców Szkoły**; informację o zebraniu przekazuje się poprzez ogłoszenie wywieszone na tablicy ogłoszeń na parterze Szkoły oraz pisemne informacje skierowane do wszystkich rodziców za pośrednictwem nauczycieli Szkoły; ww. informacje wracają do Szkoły wraz z podpisem rodzica o zapoznaniu się z terminem oraz tematyką zebrania; na zebraniu ma miejsce:
 - a) dokonanie wyboru komisji wyborczej oraz komisji regulaminowej spośród osób obecnych na zebraniu; każda komisja sporządza protokół z przebiegu swojej pracy;
 - b) wybory tajne – głosowanie na przygotowanych wcześniej kartach do głosowania zawierających imiona oraz nazwiska kandydatów; wybiera się spośród kandydatów z listy stawiając znak w polu umieszczonym obok nazwiska;
 - c) ogłoszenie wyników – lista zawierająca skład Rady zostaje umieszczona na tablicy ogłoszeń;
 - 3) na pierwszym posiedzeniu po zebraniu rodziców (najpóźniej do 20 października) - ukonstytuowanie się nowej rady; wybór członków do organów wewnętrznych;
2. W przypadku niezgłoszenia żadnych kandydatur do składu Rady w terminie określonym w ust. 1 pkt 1, wyboru kandydatów dokonuje się we wrześniu na zebraniu rodziców Szkoły. Zgłaszanie kandydatów – za ich zgodą odbywa się w sposób jawny. Pozostała część procedury – bez zmian.

§ 21

Członkiem Rady zostaje kandydat, który w wyniku głosowania uzyskał zwykłą większość głosów.

§ 22

1. W przypadku, gdy liczba członków Rady ulegnie zmniejszeniu poniżej wymaganych 7, odbywają się wybory uzupełniające do Rady.
2. Tryb wyboru w przypadku wyborów uzupełniających jest zgodny z trybem podanym w § 20 z tym, że:
 - a) wybory mogą się odbyć w każdym okresie w roku szkolnym;
 - b) kandydaci zgłaszani są na zebraniu rodziców.
3. Kadencja członka wybranego w ramach wyborów uzupełniających kończy się z upływem kadencji całej Rady.

Rozdział dziewiąty GROMADZENIE ORAZ WYDATKOWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 23

1. Rada gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności Szkoły z następujących źródeł:
 - 1) z dobrowolnych składek rodziców;
 - 2) z wpłat dokonywanych przez osoby fizyczne, organizacje, instytucje i fundacje;
 - 3) z opłat za wypożyczanie instrumentów; ○
 - 4) z dochodowych imprez organizowanych przez Radę dla rodziców uczniów Szkoły i/lub mieszkańców Świnoujścia;
 - 5) z innych źródeł.
2. Rada prowadzi niezależną księgowość.

§ 24

1. Wysokość składki ustalana jest na zebraniu ogółu rodziców. Propozycję wysokości składki przedstawia Przewodniczący. Uchwałę dotyczącą wysokości składki podejmuje się zwykłą większością głosów.
2. W sytuacji, gdy do Szkoły uczęszcza więcej niż jedno dziecko tych samych rodziców/rodzeństwo składka w pełnej wysokości jest wpłacana tylko za pierwsze dziecko. Za każde kolejne – wg obniżonej stawki ustalonej na zebraniu ogółu rodziców.
3. Rodzice, którzy z przyczyn od nich niezależnych nie mogą dokonywać wpłat, wnoszą do Przewodniczącego o całkowite lub częściowe zwolnienie z uiszczania składki.

§ 25

1. Darowizny, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt 2 mogą być użyte tylko na cele uzgodnione z darczyńcą.
2. Jeśli cel darowizny nie został określony o przeznaczeniu decyduje Przewodniczący Rady zgodnie z planem finansowym.

§ 26

1. Wysokość opłat z tytułu wypożyczania instrumentów jest ustalana na posiedzeniu Rady, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Zasady wypożyczania instrumentów uczniom Szkoły określone są w umowie, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. W szczególnych sytuacjach możliwe jest wypożyczenie instrumentu osobie nie będącej uczniem Szkoły (np. absolwentom).
4. Rodzice, którzy z przyczyn od nich niezależnych nie mogą dokonywać wpłat z tytułu wypożyczenia instrumentu mogą wystąpić do przewodniczącego z pisemnym wnioskiem

o całkowite lub częściowe zwolnienie z uiszczania opłat. Każdy wniosek rozpatrywany jest na posiedzeniu Rady i traktowany indywidualnie.

§ 27

Gospodarka finansowa i rachunkowość Rady prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi rachunkowości jednostek budżetowych.

§ 28

Odpowiedzialnym z ramienia Rady za całokształt działalności finansowej jest skarbnik.

§ 29.

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny plan finansowy zatwierdzony na zebraniu ogólnym rodziców.
2. Plan finansowy opracowuje się oddzielnie na każdy rok szkolny.
3. Roczny preliminarz wydatków nie może być sprzeczny z „ramowym preliminarzem wydatków” stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 30

1. Środki pieniężne są gromadzone oraz przechowywane na rachunku bankowym.
2. Osobami upoważnionymi do podpisywania dowodów wypłat w imieniu Rady/Prezydium są: Przewodniczący Rady oraz Dyrektor Szkoły.
3. Na drobne wydatki bieżące można dysponować gotówką w kasie na warunkach ogólnie obowiązujących.

§ 31

1. Przewodniczący składa sprawozdanie z przebiegu wykonania planu finansowego na posiedzeniach Prezydium 2 razy w roku szkolnym: styczeń, czerwiec.
2. Na początku września następnego roku szkolnego Przewodniczący Rady składa pełne sprawozdanie z wykonania planu finansowego i rzeczowego za ubiegły rok szkolny na plenarnym zebraniu ogółu rodziców Szkoły. Przewodniczący przedstawia również projekt planu finansowego na nowy rok szkolny.
3. Sprawozdanie roczne powinno być zbadane przez Komisję Rewizyjną, która z dokonanej kontroli sporządza protokół. O wynikach dokonanej kontroli Komisja informuje każdorazowo Radę oraz Dyrektora Szkoły.

Rozdział dziesiąty POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

Rada posługuje się podłużną pieczętą, której wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Historia Regulaminu Rady Rodziców:

Regulamin w powyższej formie i treści uchwalono na posiedzeniu Rady Rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Świnoujściu w dniu 20 czerwca 2007 roku.

Zmiany zostały wprowadzone na posiedzeniu Komitetu w dniu 2 października 2007 r.

UMOWA wypożyczenia Nr/..... r.

Zawarta dnia r. pomiędzy **Komitetem Rodzicielskim** przy Państwowej Szkole Muzycznej I st. w Świnoujściu ul. Wojska Polskiego 1/1, reprezentowaną przez:

..... Zwanym w treści umowy **Właścicielem sprzętu**
a, zamieszkałą ul.

legitymującym się dowodem osobistym

Zwanym w treści umowy Wypożyczający.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest
plus

2. Wartość sprzętu według obowiązującej ceny rynkowej **ZŁ**

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia

2. Koszt wypożyczenia instrumentu ustala się na kwotę

(słownie:) miesięcznie.

3. Opłata za wypożyczenie płatna jest przelewem na konto Komitetu Rodzicielskiego Nr 85124039141111000030887745 Pekao SA I Oddz. w Ś-ciu lub pobierana jest gotówką w sekretariacie PSM, z góry do dnia 10 każdego miesiąca.

§ 3

Wypożyczający zobowiązany jest do używania przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem.

§ 4

Przedmiot wypożyczenia nie może być bez zgody **Właściciela sprzętu** przedmiotem użyczenia innej osobie.

§ 5

Wypożyczający jest zobowiązany do podnoszenia kosztów związanych z bieżącą eksploatacją instrumentu.

§ 6

Wypożyczający oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę na temat eksploatacji sprzętu.

§ 7

Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność za zaginięcie instrumentu do wysokości określonej w **§1 pkt 2**, po odliczeniu kwoty amortyzacji.

§ 8

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia instrumentu z powodu niewłaściwej eksploatacji Wypożyczający ponosi koszty naprawy.

§ 9

Właściciel sprzętu ma prawo do natychmiastowego wypowiedzenia umowy w przypadku:

- a) naruszenie postanowień umowy w **§3 i w §4** ;
- b) zalegania z opłatą powyżej dwóch miesięcy.

§10

Strony dopuszczają możliwość wcześniejszego rozwiązania niniejszej umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

§11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy winne być dokonane przez strony na piśmie.

§12

Po zakończeniu najmu **Wypożyczający** zobowiązuje się do zwrotu wypożyczonego instrumentu w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające z prawidłowej eksploatacji.

§13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§14

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

.....
Właściciel sprzętu

.....
Wypożyczający

RAMOWY PRELIMINARZ WYDATKÓW RADY RODZICÓW:

1. Źródła przychodów – wg treści § 23 ust. 1 *Regulaminu Rady Rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Świnoujściu.*

2. 100 % środków pozyskanych ze źródeł, o których mowa powyżej, jest do dyspozycji Prezydium Rady wg następującego podziału:
 - a) na cele dydaktyczno – wychowawcze;
 - b) pomoc materialna dla dzieci;
 - c) cele określone przez darczyńców;
 - d) na realizację zadań statutowych Szkoły;
 - e) pozostałe wydatki rzeczowe związane z bieżącą działalnością Szkoły;

**WZÓR PIECZĄTKI
RADY RODZICÓW
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA W ŚWINOUJŚCIU**

**Rada Rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Świnoujściu,
zwana Komitetem Rodzicielskim,
posługuje się pieczętką wg poniższego wzoru:**

**Komitet Rodzicielski
przy
Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia
w Świnoujściu**

