

REGULAMIN RADY RODZICÓW

PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II STOPNIA w PABIANICACH

I. Podstawa prawna

Regulamin niniejszy określa organizację i działalność Rady Rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Pabianicach na podstawie art. 83 i art. 84 Ustawy prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818) oraz art. 6a ust. 1 pkt 5, Ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2019 poz. 2215).

Podstawę prawną działania Rady Rodziców kształtują również następujące akty prawne:

1. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. 2018, poz.1000),
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane: RODO), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).

II. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Pabianicach
2. Siedzibą Rady Rodziców jest Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Pabianicach ul. Grobelna 6, 95-200 Pabianice.
3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) Szkole - należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia w Pabianicach
 - b) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły

- c) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły
- d) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły
- e) Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu, Skarbniku - należy przez to rozumieć odpowiednio Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika Rady Rodziców
- f) Prezydium - należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców
- g) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Rodziców
- h) Rodzicach - należy przez to rozumieć Rodziców i Prawnych Opiekunów uczniów szkoły
- i) Nauczycielach - należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego

§ 2

Najwyższym wyrazicielem woli rodziców jest zebranie ogólne i do jego właściwości należy:

1. Wybór Rady Rodziców
2. Przyjęcie sprawozdania z działalności ustępującej Rady Rodziców.
3. Przyjęcie sprawozdania Komisji Rewizyjnej.

III. Cele i zadania

§ 3

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań, zmierzających do podnoszenia jakości pracy szkoły, a także wnioskowanie w tych sprawach do innych organów szkoły.
2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz zapewnienia uczniom jak najlepszych warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności oraz wspieranie opiekuńczo - wychowawczej funkcji szkoły.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - b) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych

c) zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, a w szczególności:

- współdziałania z innymi organami szkoły,
- znajomości zadań i zamierzeń wychowawczo - dydaktycznych szkoły,
- uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

4. Rada Rodziców:

- a) opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności;
- b) reprezentuje ogół rodziców szkoły;
- c) działa na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły;
- d) opracowuje we współpracy z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny
- e) występuje do dyrektora placówki i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
- f) na wniosek nauczyciela, dyrektora, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny wydaje opinie o pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego;
- g) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
- h) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej placówki.

5. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok. Ustępująca Rada działa do chwili wyboru i ukonstytuowaniu się nowej.

IV. Przepisy proceduralne

§4

Wybory Rady Rodziców

1. Dyrektor szkoły do dnia 15 października zwołuje walne zebranie rodziców szkoły muzycznej I i II stopnia w Pabianicach

2. Rodzice wybierają Radę Rodziców składającą się z co najmniej siedmiu rodziców uczniów szkoły. Zebrani ustalają liczbę członków Rady Rodziców na daną kadencję.

3. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory odbywają się w trybie tajnego głosowania.
5. Dotychczasowy Przewodniczący Rady Rodziców otwiera zebranie i prowadzi je do czasu wybrania przez ogół rodziców przewodniczącego obrad oraz dwóch członków komisji wyborczej, która przeprowadzi wybory.
6. Zadania komisji:
 - a) przyjmowanie kandydatur na członków rady rodziców.
 - b) przygotowanie kart do głosowania,
 - c) nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - d) obliczenie głosów,
 - e) ogłoszenie wyników głosowania.
7. Osoba kandydująca do Rady Rodziców musi wyrazić na to zgodę.
8. Za wybranych do Rady Rodziców uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
9. Z przebiegu zebrania sporządza się protokół.

§ 5

Funkcjonowanie Rady Rodziców

1. Pierwsze zebranie organizacyjne Rady Rodziców odbywa się niezwłocznie po wyborach.
2. Rada wybiera prezydium, w skład którego wchodzi:
 - a) Przewodniczący,
 - b) Zastępca,
 - c) Skarbnik
 - d) Sekretarz.
 - e) Członkowie Komisji Rewizyjnej w liczbie 2-4 osób.
3. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady, reprezentuje Radę na zewnątrz.
4. Zastępca Przewodniczącego Rady przejmuje obowiązki Przewodniczącego w razie jego nieobecności.

5. Skarbnik prowadzi gospodarkę finansową Rady Rodziców.
6. Sekretarz Rady odpowiada za dokumentację Rady i protokołowanie posiedzeń.
7. Prezydium reprezentuje Radę i ogół Rodziców uczniów Szkoły wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.
8. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują Przewodniczący, jego Zastępca i Skarbnik Rady.
9. Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
10. Rada Rodziców dokonuje swego ukonstytuowania na swym pierwszym posiedzeniu.
11. Rada Rodziców może tworzyć stałe bądź doraźne komisje i zespoły robocze spośród swych członków oraz spośród innych rodziców i osób współdziałających z rodzicami, spoza szkoły (jako ekspertów), dla wykonania określonych zadań.
12. Członkowie Rady, którzy w trakcie kadencji zrezygnują z działalności w radzie rodziców, mogą być zastąpieni przez innych rodziców. Wyboru dokonuje się na zasadach opisanych w rozdziale IV tego regulaminu.

§ 6

Obrady Rady Rodziców

1. Rada Rodziców obraduje na posiedzeniach. Posiedzeniem kieruje Przewodniczący lub Zastępca. Z przebiegu obrad sporządza się:
 - a) listę obecności, oraz
 - b) protokół, który podpisują wszyscy członkowie Rady Rodziców obecni na posiedzeniu.
2. Zebrania odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku
3. Dyrektor szkoły może być obecny na wszystkich posiedzeniach Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może działać także poza posiedzeniami, delegując swych członków do załatwiania poszczególnych spraw.
5. Posiedzenia Rady Rodziców zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek

członków lub organów szkoły.

6. Uchwały mogą być podejmowane jedynie na posiedzeniach a do ich uchwalenia wymagana jest większość głosów. Uchwały sporządza się na piśmie; podpisują je wszyscy członkowie Rady Rodziców obecni na posiedzeniu.

7. Jeżeli uchwała jest sprzeczna z obowiązującymi przepisami, dyrektor szkoły zawiesza ją w ciągu siedmiu dni od daty podjęcia, przedstawia sprawę do arbitrażu - do decyzji organu sprawującego bezpośredni nadzór nad szkołą.

8. Dokumentacja pracy Rady Rodziców jest przechowywana w kancelarii szkoły.

§7

Komisja Rewizyjna

1. Komisja rewizyjna powinna co najmniej raz w roku sprawdzić:
 - a) wykonanie planu gospodarczo - finansowego,
 - b) prowadzenie rachunkowości,
 - c) zgodność obrotów i sald na rachunku bankowym Rady Rodziców.
2. Komisja Rewizyjna jest obowiązana przeprowadzić kontrolę działalności Rady Rodziców na żądanie Dyrektora Szkoły. O wynikach przeprowadzonej kontroli Komisja Rewizyjna informuje każdorazowo na piśmie Radę Rodziców i Dyrektora Szkoły.
3. Członkowie Komisji Rewizyjnej akceptując sprawozdanie, stwierdzają to swoimi podpisami.
4. Komisja rewizyjna kontroluje działalność Rady Rodziców, zwłaszcza w zakresie zasadności wydatków z funduszu rady rodziców, ich legalności i celowości.
5. Komisja Rewizyjna może działać poprzez zespoły kontrolne, w składzie co najmniej trzech osób, powoływanych na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
6. Członkowie zespołu kontrolnego mają prawo żądać od Członków Prezydium składania pisemnych bądź ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są obowiązani udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zakresu kontroli.
7. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, z którym zapoznaje

Prezydium.

§ 8

Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady

1. Rada gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:
 - a) dobrowolnych składek rodziców (opiekunów prawnych),
 - b) wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji,
 - c) z dochodowych imprez organizowanych przez Radę dla sympatyków Szkoły,
 - d) darowizn i dotacji
2. Proponowaną przez Dyrektora Szkoły wysokość składek Rodziców (opiekunów prawnych) Rada ustala na początku każdego roku szkolnego. Na pierwszym zebraniu rodzice (prawni opiekunowie) deklarują wysokość składki jaką planują wpłacić na potrzeby Rady, następnie deklarowana wysokość składki zostaje ustalona i ujęta w uchwale Rady Rodziców.
3. Fundusze, o których mowa w punkcie 1 mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych Szkoły, w tym szczególnie udzielenie Szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
4. Sposób wydatkowania Funduszu Rady Rodziców określa plan finansowy zatwierdzany na pierwszych posiedzeniach Rady na początku każdego roku szkolnego.
5. Wniosek o przyznanie środków z Funduszu Rady mogą składać:
 - a) Dyrektor,
 - b) członkowie Rady Pedagogicznej,
 - c) nauczyciele przedmiotu głównego
 - d) Samorząd Uczniowski.
 - e) Rodzice w określonych przypadkach – załącznik nr 1 do Regulaminu
6. Składka podstawowa odnosi się do ucznia szkoły I stopnia.
7. Składka szkoły II stopnia stanowi 150 % składki podstawowej,
8. W przypadku rodzeństwa, dziecko starsze stażem ponosi 100% odpłatności, drugie

dziecko korzysta z 50% ulgi w opłacie a każde następne jest wolne od opłat na rzecz Rady Rodziców.

§ 9

1. Fundusze Rady Rodziców powinny być wydatkowane na cele związane z funkcjonowaniem szkoły oraz procesem dydaktyczno - wychowawczym i mogą być użyte na następujące zadania.:

- a) wspomaganie budżetu szkoły w zakresie kosztów utrzymania budynku,
- b) zakup, konserwacja, naprawy szkolnych instrumentów muzycznych,
- c) zakup pomocy naukowych i akcesoriów muzycznych niezbędnych w nauczaniu,
- d) pokrycie kosztów pobytu uczniów i towarzyszących im pedagogów na konkursach, warsztatach i seminariach,
- e) uświetnienie uroczystości organizowanych przez szkołę,
- f) rekreację dzieci i młodzieży,
- g) nagradzanie uczniów szczególnie wyróżniających się,
- h) wynagrodzenie dla osób prowadzących księgowość Rady Rodziców na podstawie umowy stron.

2. Wydatki Rady Rodziców nie mogą obejmować:

- a) napojów alkoholowych i używek,
- b) wynagrodzenia nauczycieli za pracę pedagogiczną.

§ 10

1. Wszelkie ruchomości, urządzenia i akcesoria darowane czy zakupione z funduszy Rady Rodziców przekazane szkole stają się własnością szkoły i podlegają inwentaryzacji.

2. Likwidacja środków określonych w ust. 1. uszkodzonych bądź zużytych, winna odbywać się komisyjnie.

§ 11

Prezydium dysponuje funduszami na podstawie preliminarza na dany rok szkolny, przyjętego uchwałą rady Rodziców.

§12

Obsługa rachunkowa środków finansowych Rady Rodziców

1. Rada zakłada i prowadzi w banku bieżący rachunek oszczędnościowo- rozliczeniowy w celu dokonywania dobrowolnych wpłat i przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów.
2. Do reprezentowania Rady w banku upoważniony jest Przewodniczący Rady Rodziców, Zastępca Przewodniczącego oraz Skarbnik Rady, których wzory podpisów zostały złożone w banku.
3. Rada Rodziców może udzielić pisemnego indywidualnego pełnomocnictwa upoważniającego do gospodarowania środkami na rachunku bankowym Rady Rodziców osobom innym niż wymienione w ust. 2 niniejszego paragrafu wyłącznie po uzyskaniu wcześniejszej zgody Dyrektora Szkoły. Udzielenie pełnomocnictwa wskazanym osobom we wskazanym zakresie musi zostać poprzedzone podjęciem stosownej uchwały w tym przedmiocie przez Radę Rodziców.
4. Wzory podpisów są ważne do czasu przekazania prawa dysponowania rachunkiem bankowym nowo wybranej Radzie.
5. Rada na początku roku szkolnego sporządza preliminarz.
6. Rada wyznacza Skarbnika do prowadzenia spraw rachunkowych Rady Rodziców.
7. Wpłat na Fundusz Rady Rodziców można dokonywać przelewem na konto Rady.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Działalność Rady Rodziców musi być zgodna z obowiązującymi przepisami.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.
3. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga RR w drodze Uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Po zatwierdzeniu Regulaminu Rady Rodziców lub jego poprawek (w drodze Uchwały) oraz podpisaniu go przez Przewodniczącego RR, umieszcza się go na

tablicy informacyjnej w szkole i na stronie internetowej Szkoły.

5. Niniejszy Regulamin został uchwalony na posiedzeniu Rady Rodziców w dniu 10 grudnia 2019 r. i podany do publicznej wiadomości.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin Rady Rodziców.

podpis Dyrektora Szkoły

podpis Przewodniczącego Rady Rodziców

Załącznik nr 1

do Regulaminu Rady Rodziców PSM I i II stopnia w Pabianicach w sprawie zasad dofinansowania imprez ze środków Rady Rodziców

§ 1

Zasady ogólne.

1. Priorytety:

- a) finansowanie imprez rozrywkowych dla uczniów szkoły organizowanych na terenie placówki,
- b) dofinansowanie wyjazdów na koncerty, spektakle operowe i inne wycieczki.
- c) zakup nagród dla uczniów wyróżniających się w nauce,
- d) dofinansowanie wyjazdów na konkursy, przesłuchania i festiwale dla uczniów i towarzyszących im nauczycieli,

2. Definicje:

- a) uregulowana sytuacja w opłacaniu składek, to opłacone terminowo składki lub pozytywnie rozpatrzone przez Radę Rodziców podanie o ulgi,
- b) koszty przejazdu, to bilet PKP: 2 klasa pociąg pospieszny z ewentualną miejscówką (jeżeli nie ma innego połączenia), bilety PKS lub bilety komunikacji lokalnej,
- c) koszty przejazdu samochodem osobowym to prywatny samochód rodzica ucznia rozliczany na zasadach określonych w §2 pkt 7.
- d) posiłki – śniadanie, obiad, kolacja.

3. Dofinansowaniu podlegają imprezy odbywające się w kraju.

4. Rada Rodziców – w miarę posiadanych środków – może dokonać refundacji części kosztów udziału ucznia w warsztatach i kursach mistrzowskich.

§ 2

Dofinansowanie wyjazdów na konkursy i przesłuchania.

1. Dofinansowanie wyjazdów następuje, gdy uczeń ma częściowo (minimum 50% w danym roku szkolnym) lub w całości uregulowaną sytuację składkową na Radę Rodziców.

a) Jeżeli uczeń przez cały okres kształcenia nie dokonał ani jednej wpłaty na Radę Rodziców, Rada Rodziców może odmówić dofinansowania.

2. Wpisowe opłaca sam uczestnik a refundacja może nastąpić po konkursie w/g zasad:

a) 100% zwrotu wpisowego dla laureata (nagroda, wyróżnienie co najmniej na konkursie Ogólnopolskim,)

b) 50% dla laureata wyróżnionego na co najmniej na Regionalnym Konkursie.

3. Refundacja kosztów przejazdu i pobytu uczestnika odbywa się na podstawie delegacji służbowej wystawionej przez szkołę w/g zasad (dotyczy § 1 pkt 2 ppkt b) :

a) 100% kosztów dla ucznia, który ma uregulowaną sytuację składkową.

b) 100% kosztów dla nauczyciela i akompaniatora,

4. Rozliczenie kosztów uczestnictwa następuje w ciągu **14 dni** od daty powrotu z konkursu na podstawie dokumentów:

a) dowodu wpłaty wpisowego,

b) wypełnionego druku delegacji służbowej,

c) rachunków i faktur,

d) dyplomu lub innego dowodu potwierdzającego status laureata

e) pisemnego oświadczenia rodzica ucznia o odbyciu podróży prywatnym samochodem ze wskazaniem marki pojazdu oraz pojemności silnika.

W tym terminie nauczyciele mają obowiązek dostarczyć do pracownika sekretariatu rozpisaną delegację. W przypadku nie spełnienia tego warunku delegacja nie zostanie wypłacona.

5. Zwrot kosztów poniesionych na wyjazd delegacyjny rozliczony jest w ciągu 1 miesiąca od daty otrzymania rozpisanej delegacji. Wypłata możliwa jest po spełnieniu warunków wymienionych w § 2 pkt 1, pkt 4 oraz w ramach posiadanych środków pieniężnych (decyzję o wysokości wypłaty podejmuje Dyrektor Szkoły wraz z Przewodniczącym Rady Rodziców).

6. W przypadku braku finansów bądź innych istotnych wydatków Rady Rodziców, wypłata rozliczonej delegacji zostanie odroczone w czasie.

7. Refundacja kosztów przejazdu prywatnym samochodem osobowym odbywa się na podstawie delegacji służbowej wystawionej przez szkołę w/g zasad:

a) Podróż służbową samochodem prywatnym może odbyć wyłącznie rodzic ucznia,

b) Zwrot kosztów przejazdu samochodem wyliczony zostanie na podstawie iloczynu przejechanych kilometrów oraz połowy stawki za 1 przejechany kilometr wg przeliczenia:

- 0,89 zł – dla samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm³, (**tj. 0,445**)

- 1,15 zł – dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³, (**tj. 0,575**)

c) Liczba przejechanych kilometrów będzie ustalona na podstawie najkrótszej trasy między miejscowościami,

d) Rada Rodziców nie ponosi dodatkowych kosztów związanych z przejazdem samochodem (np. koszty płatnego parkingu, autostrady).

e) Dopuszcza się aby nauczyciel odbył podróż służbową prywatnym samochodem po wcześniejszym ustaleniu tego faktu z Dyrektorem Szkoły. Zwrot kosztów przejazdu samochodem wyliczony zostanie zgodnie z wytycznymi zawartymi w §2 pkt 7 ppkt. b-d i nastąpi wg następujących zasad:

- 100% kosztów przejazdu dla prowadzącego samochód gdy nauczyciel i akompaniator odbywają podróż służbową jednym samochodem
- Po 50% kosztów przejazdu dla każdego prowadzącego samochód gdy nauczyciel i akompaniator odbywają podróż służbową dwoma samochodami

8. Refundacje kosztów przejazdu na wyjazd w obrębie województwa łódzkiego będzie następować tylko na podstawie biletów PKP lub innego środka komunikacji publicznej.

9. Dopuszcza się pobieranie zaliczek na podstawie druku

10. Koszty za nocleg i wyżywienie będą rozliczane na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167). Rada Rodziców ustala limit w zwrocie kosztów za nocleg w wysokości **67,50 zł za dobę**, a w przypadku wyżywienia w wysokości:

- brak zwrotu gdy podróż trwa do 8 godzin,
- 22,50 zł jeśli podróż trwa od 8 -12 godzin oraz
- 45 zł gdy podróż trwa dłużej niż 12 godzin.

11. Uczniowie niedelegowani przez szkołę, uczestniczą w konkursie na własny koszt.

§ 3

Dla wyróżniających się uczniów Rada Rodziców funduje nagrody bez względu na sytuację w opłacaniu składek (nagrody rzeczowe).

§ 4

Zabawy itp. imprezy rozrywkowe organizowane na terenie szkoły są dostępne dla wszystkich uczniów.

§ 5

Dofinansowanie wyjazdów na koncerty, spektakle i wycieczki.

1. **100%** kosztów dla nauczyciela opiekującego się młodzieżą.
2. Do **75%** kosztów dla uczniów szkoły, **którzy mają uregulowaną sytuację w opłatach.**
3. W miarę wolnych miejsc, w imprezach mogą uczestniczyć inne osoby, jednak za pełną odpłatnością.

§ 6

Refundacja kosztów udziału ucznia w warsztatach i kursach mistrzowskich.

1. W miarę posiadanych środków finansowych, Rada Rodziców może dokonać częściowej refundacji kosztów uczestnictwa w warsztatach i kursach mistrzowskich uczniom, którzy osiągają wyróżniające wyniki artystyczne.
2. Wniosek ucznia może uzyskać akceptację, jeżeli: uczeń ma uregulowaną sytuację składkową oraz przedstawi dowód wpłaty za kurs i dyplom uczestnictwa (lub równoważny dokument).

§ 7

Postanowienia końcowe.

1. Sprawy nieobjęte przedmiotowymi postanowieniami będą rozpatrywane przez Radę Rodziców indywidualnie. Rozpatrzenie każdej ze spraw będzie miało formę pisemną

