

REGULAMIN RADY RODZICÓW

OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II STOPNIA im. KAROLA SZYMANOWSKIEGO WE WROCŁAWIU

Rada Rodziców w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I i II stopnia imienia Karola Szymanowskiego we Wrocławiu działa na podstawie art. 83 ust. 4 i art. 84 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz §19 pkt.9 Statutu Szkoły z dnia 30 stycznia 2025 roku i niniejszego

Regulaminu stanowi organ społeczny, który jest reprezentacją ogółu Rodziców uczniów.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rada Rodziców zwana dalej „Radą” wspiera działalność statutową Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia imienia Karola Szymanowskiego we Wrocławiu, zwanej dalej „Szkołą”.
2. Rada jest społecznym, samorządnym organem Szkołę współpracującym z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym szkołę.

§ 2.

1. Radę stanowią przedstawiciele Rodziców uczniów Szkoły wybrani w tajnych wyborach przez Plenarno-Wyborcze Zebranie Rodziców.
2. Zgodnie z § 19 pkt. 9 Statutu Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu w skład Rady Rodziców wchodzi od 7 do 9 przedstawicieli wybieranych na walnym zebraniu rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada uchwała regulamin swojej działalności zwany dalej „Regulaminem”, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - b) szczególny tryb przeprowadzenia wyborów do Rady;

CELE I ZADANIA RADY

§ 3

1. Celem Rady jest wspieranie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły.
2. Rada realizuje cele opierając się na pracy społecznej,

3. Rada może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 4

1. Do kompetencji Rady należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności, skierowane do uczniów, nauczycieli i Rodziców.
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły o którym mowa w art. 56 ust.7 ustawy Prawo oświatowe.
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

2. Do zadań Rady Rodziców, wynikających z celów należy w szczególności współudział w realizacji zadań ogólnoszkolnych, poprzez:

- 1) wybór przedstawicieli Rady Rodziców do Komisji Konkursowej powoływanej przez organ prowadzący szkołę, której zadaniem jest wybór dyrektora szkoły.
- 2) możliwość wnioskowania do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
- 3) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do Zespołu Oceniającego w przypadku odwołania nauczyciela od zawnioskowanej oceny pracy nauczyciela.

ZASADY GROMADZENIA I WYDATKOWANIA FUNDUSZY RADY RODZICÓW

§ 5

1 Fundusze Rady tworzą:

- a) dobrowolne składki Rodziców uczniów,
- b) darowizny lub zapisy osób fizycznych i prawnych,
- c) dochody z imprez organizowanych przez Radę,
- d) wpływy z akcji charytatywnych,
- e) dochody z lokat bankowych,

2 Na początku każdego roku szkolnego Rada Rodziców ustala sugerowaną wysokość składki na fundusz Rady Rodziców.

3 Rodzice mogą imiennie deklarować wysokość wpłaty na fundusz Rady. Wypełnione i podpisane deklaracje przekazywane są do Prezydium Rady,

4 Rodzice wpłacają dobrowolną składkę w okresach miesięcznych, semestralnych lub

rocznych.

§ 6.

1. Rada gromadzi swoje fundusze na otwartym bankowym rachunku w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących operacji finansowych.
2. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienia udzielone przez Radę Rodziców.
3. Do zarządzania rachunkiem bankowym Rady Rodziców, Rada upoważnia przewodniczącą Rady i Skarbnika – łącznie, zaś do dysponowania rachunkiem bankowym Rady Rodziców – jednoosobowo.

§ 7

1. Ze środków zgromadzonych na rachunku bankowym w ramach „Funduszu Rady” Rada Rodziców finansuje inicjatywy własne, koszty zadań organizowanych przez Szkołę i jej statutowe organy a także koszty zadań z udziałem Szkoły, oraz może przyznawać dofinansowanie do zadań na zasadach określonych w „Regulaminie finansowym”, stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Pozostałe zadania finansowane są ze środków zgromadzonych na rachunku bankowym Rady w celu obsługi finansowej umów.

§ 8.

1. Rada prowadzi własną rachunkowość.
2. Podstawą działalności finansowej Rady Rodziców jest zatwierdzony roczny plan finansowy (preliminarz wydatków), w którym znajdują się określone planowane przychody i wydatki.
3. Przy tworzeniu planu finansowego uwzględnia się specyfikę szkoły, jej potrzeby i wnioski Dyrektora Szkoły.
4. Przygotowując i zatwierdzając budżet na rok szkolny Rada uwzględnia w nim działania o charakterze socjalnym – wspierającym ucznia, reprezentacyjnym, kultywującym tradycje szkoły, stymulującym rozwój uczniów.
5. Wydatkowanie środków odbywa się na podstawie „Preliminarza wydatków” zatwierdzonego przez Radę uchwałą.
6. Kierunki wydatkowania funduszy Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne z zadaniami, które znajdują się w Statucie Szkoły.

OBOWIĄZKI RADY RODZICÓW I TRYB PRACY

§ 9

Członkowie Rady są obowiązani:

- a) brać czynny udział w pracach Rady, a w szczególności systematycznie uczestniczyć w zebraniach Rady lub utworzonych zespołów problemowych;
- b) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów, informować ich o pracach, przyjmować wnioski i zapytania, które mogą stanowić tematy zebrania Rady, a następnie wnioski i zapytania skierować do Dyrektora Szkoły;
- c) rzetelnie pełnić funkcje konsultacyjno-opiniotwórcze i doradcze, obiektywnie opiniować zgłaszane programy, projekty i inne dokumenty;
- d) zachować jawność opinii i wniosków.

§ 10

Rada Rodziców organizuje zebrania otwarte nie rzadziej niż raz na semestr, przy czym terminarz zebrań powinien zostać ustalony na początku roku (lub semestru).

1. Materiały wymagające konsultacji środowiskowej lub opinii trójek klasowych lub większej ilości Rodziców, członkowie Rady powinni otrzymać co najmniej 7 dni przed zebraniem.
2. Na zebrania Rady może być proszony Dyrektor Szkoły, nauczyciele, radca prawny szkoły, pedagog szkolny, psycholog szkolny i inne osoby z głosem doradczym.
Zaproszone osoby mogą zgłaszać wnioski.
3. Obecni na zebraniu Rodzice niebędący członkami Rady, są nadzwyczajnymi członkami, mają prawo do zgłaszania wniosków.
4. Osoby o których mowa w pkt. 2 i 3 niniejszego paragrafu, mogą zgłaszać w trakcie trwania roku szkolnego wnioski do Rady w formie pisemnej także na adres poczty elektronicznej Rady:

rada-rodzicow-osm-wroclaw@googlegroups.com

5. Dodatkowe zebrania otwarte Rady mogą być zwołane na wniosek Dyrektora Szkoły, radcy prawnego szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub przewodniczącego Rady, a w uzasadnionych przypadkach także na wniosek minimum 10 osób, złożonego do przewodniczącego Rady.
6. O miejscu, terminie i porządku dziennym zebrania, jeżeli nie było ono w harmonogramie, zawiadamia się co najmniej na 3 dni przed dniem zebrania

poprzez publikację ogłoszenia na „tablicy zdalnej” Rady Rodziców (strona www szkoły) lub poprzez publikację ogłoszenia na e-dzienniku MOBIREG.

7. Zebraniu Rady przewodniczy jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jeden z jego zastępców, przedstawiając tematy i przyjmując wnioski.
8. Uczestnicy zebrania potwierdzają swój udział w zebraniu i innych pracach Rady podpisem na liście obecności. W razie niemożności uczestnictwa w pracach każdy członek Rady obowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność.
9. Rada Rodziców zwołuje także zebrania robocze dla wszystkich członków nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
10. Zebrania robocze Rady, na których podejmowane są uchwały, mogą być prowadzone w formie on-line, z zachowaniem sposobu głosowania nad uchwałami określonym w dokumencie „Uchwały Rady Rodziców Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II st. Im. K. Szymanowskiego we Wrocławiu w sprawie szczególnych zasad prowadzenia głosowania nad uchwałami w oparciu o system komunikacji zdalnej” zatwierdzonego przez Radę.
11. Z zebrania roboczego Rady, prowadzonego w formie on-line, sporządza się protokół zawierający listę obecności, porządek obrad oraz wnioski i spis podjętych uchwał.

§ 11

1. Rada sporządza opinie i wnioski oraz wyraża swoje stanowisko w formie uchwał dotyczących zakresu działalności, w tym z zakresu i realizacji zadań finansowych.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym, przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków Rady z zastrzeżeniem przypadku określonego w § 11 pkt. 4. W przypadku równej ilości głosów, decydujący jest głos Przewodniczącego.
3. Na wniosek członka Rady można przeprowadzić głosowanie tajne po uprzedniej akceptacji tego wniosku w trybie głosowania jawnego. Dopuszcza się głosowanie nad uchwałami w trybie zdalnego głosowania (e-mailowego). Zasady głosowania określa „Uchwała Rady Rodziców Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II st. Im. K. Szymanowskiego we Wrocławiu w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia głosowania w oparciu o system komunikacji on-line”.
4. W sprawach personalnych głosowanie odbywa się poprzez osobisty udział na posiedzeniu Rady w trybie głosowania nad uchwałami przewidzianymi dla kwalifikowanej większości głosów (na wniosek $\frac{1}{4}$ i w obecności $\frac{3}{4}$ składu Rady). Wniosek powinien być uzasadniony.

5. Głosowanie w sprawach personalnych odbywa się z pominięciem trybu internetowego.
6. Uchwały Rady są protokołowane oraz numerowane, datowane, z podaniem informacji o wynikach i trybie głosowania a następnie są one przedstawiane Dyrektorowi Szkoły oraz ewentualnym zainteresowanym.
7. Jeżeli uchwała Rady lub inna decyzja Rady jest sprzeczna ze Statutem Szkoły i obowiązującym stanem prawnym, Dyrektor zawiesza jej wykonanie o czym powiadamia Radę w ciągu 7 dni od złożenia uchwały w sekretariacie szkoły, przedstawiając uzasadnienie na piśmie.
8. Rada i Dyrektor w sytuacji opisanej w punkcie 7 zobligowani są do przeprowadzenia wspólnego zebrania w celu polubownego rozstrzygnięcia sporu w terminie do 14 dni od zawieszenia uchwały.
9. Zebrania Rady są protokołowane. Protokół podpisuje Przewodniczący i Sekretarz Rady, przy czym oryginał protokołu pozostaje w dokumentacji Rady a kopia protokołu przekazana jest do dokumentacji Szkoły.
10. Wnioski składane do Rady Rodziców muszą być merytorycznie uzasadnione.

§ 12

Rada o swoich działaniach informuje wszystkich rodziców poprzez zamieszczenie istotnych informacji w udostępnionej w szkole gablocie lub na stronie internetowej Szkoły. Udostępnia też dokumentację Rady, nad którą opiekę sprawuje Przewodniczący Rady i która w formie kopii jest też udostępniana Dyrektorowi lub w Sekretariacie Szkoły.

WYBORY RADY RODZICÓW

§ 13

Nad prawidłowością wyborów do Rady Rodziców i Prezydium Rady czuwa radca prawny Szkoły.

§ 14

1. Do Rady Rodziców wybiera się przedstawiciele Rodziców uczniów, w wyborach tajnych na pierwszym plenarnym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym i na okres kadencji jednego roku, pośród nieograniczonej liczby kandydatów.
W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. Ilość przedstawicieli Rodziców uczniów wchodzących w skład Rady Rodziców dla następnej kadencji określa się w drodze głosowania na pierwszym Plenarno-Wyborczym Zebraniu Rodziców w każdym roku szkolnym, o ile nie zostało to

precyzyjnie określone w Statucie Szkoły.

3. Wybory do Rady przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna w składzie: przewodniczący, sekretarz, członek, wybrana w głosowaniu jawnym większością głosów spośród Rodziców obecnych na zebraniu.
4. Wybrana Komisja Skrutacyjna potwierdza imienną listę (imię i nazwisko, podpis) obecnych na zebraniu Rodziców, ustala quorum i przyjmuje zgłoszenia kandydatów do Rady. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować do Rady.
5. Komisja Skrutacyjna ogłasza listę kandydatów wpisując imiona i nazwiska osób kandydujących zgodnie z kolejnością zgłoszeń oraz rozdaje karty do głosowania.
6. Wybory do Rady odbywają się według szczegółowych zasad określonych w § 15.
7. Komisja Skrutacyjna po podliczeniu głosów ogłasza wyniki głosowania odczytując listę wybranych członków Rady. Ogłoszenie wyników następuje w formie uchwały.
8. Z przebiegu wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół zawierający informację o dacie wyborów, quorum oraz listę głosów uzyskanych przez kandydatów. Podpisany protokół wraz z kartami do głosowania i listą obecności oraz podjętymi uchwałami w sprawie wyborów do Rady, przechowywany jest w archiwum Rady.

§ 15

1. Kandydaci – przedstawiciele do Rady – informują o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz prezentują się osobiście podczas zebrania.
2. Kandydatem do Rady może być jeden z Rodziców ucznia.
3. Wyborcy przysługuje jeden głos (jedna karta do głosowania)
4. Jednego ucznia reprezentuje w wyborach tylko jeden Rodzic.
5. Tylko dla jednego z Rodziców ucznia uczestniczącego w głosowaniu zgodnie z listą obecności przypada jedna karta do głosowania.
6. Głos można oddać na każdego z kandydatów, stawiając na karcie do głosowania znak „X” przy ich kandydaturach.
7. Kandydat – do czasu ogłoszenia listy kandydatów może w każdym czasie wycofać swoją kandydaturę.
8. Głosuje się w procedurze głosowania tajnego.
9. Głosowanie tajne przeprowadza się przy użyciu kart do głosowania w ilości równej liczbie Rodziców uczestniczących w zebraniu, zgodnie z listą obecności.
10. Za głos ważny uznaje się postawienie znaku „x” przy nazwiskach wybranych kandydatów.
11. Za głos nieważny uznaje się oddanie pustej karty.

12. Każdy głosujący może wstrzymać się od głosowania.
13. Na przedstawiciela do Rady wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Przy równej liczbie głosów uzyskanych dla kandydatów zarządza się ponowne głosowanie wg opisanego trybu.

§ 16

- 1) Po ogłoszeniu wyników wyborów Rada konstituuje się i wybiera osoby wchodzące w skład jej wewnętrznych organów, którymi są:
- a) Prezydium Rady Rodziców w składzie: Przewodniczący Rady, Pierwszy zastępca Przewodniczącego Rady, Drugi zastępca Przewodniczącego Rady, Sekretarz, Skarbnik;
 - b) Komisja Rewizyjna Rady Rodziców w składzie: Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i dwóch członków Komisji.
- 2) Wybór do Prezydium Rady dokonuje się w głosowaniu jawnym.
- 3) Oficjalne ogłoszenie wyników wyborów, podanie do publicznej wiadomości składu Rady Rodziców należy do obowiązków Dyrektora Szkoły.

§ 17

Kadencja Rady Rodziców trwa 1 (jeden) rok.

WYBORY PRZEDSTAWICIELI RADY RODZICÓW DO KOMISJI KONKURSOWEJ NA STANOWISKO DYREKTORA SZKOŁY

§ 18.

1. Rada Rodziców ma prawo wyboru i delegowania najczęściej dwóch przedstawicieli Rady do Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
2. Wybór przedstawicieli Rady Rodziców do Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły odbywa się w trybie głosowania jawnego i podjęcia uchwały zwykłą większością głosów osób uczestniczących w zebraniu członków Rady.
3. Procedura wyboru przedstawicieli:
 - a) Dyrektor Szkoły zwołuje zebranie Rady Rodziców informując o terminie, miejscu i celu spotkania wszystkich członków Rady;
 - b) Rada Rodziców zgłasza ustnie kandydatów do Komisji Konkursowej;
 - c) kandydaci wybierani są w głosowaniu jawnym, gdzie każdy członek wyraźnie deklaruje swoje poparcie dla zgłaszanego kandydata;
 - d) po zakończeniu głosowania Rada podejmuje uchwałę o wyborze przedstawicieli do Komisji Konkursowej zwykłą większością głosów osób uczestniczących w zebraniu;

e) wyniki głosowania są ogłaszane i zapisywane w protokole zebrania, a wybrani przedstawiciele są oficjalnie zatwierdzeni jako reprezentanci Rady Rodziców w Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły.

WNIOSEK O DOKONANIE OCENY PRACY NAUCZYCIELA

§ 19

1. Rada Rodziców ma możliwość złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z zachowaniem procedury:

- a) Rada zwołuje zebranie, na którym omawiana jest potrzeba dokonania oceny danego nauczyciela.
- b) po omówieniu sprawy Rada przeprowadza głosowanie nad przyjęciem wniosku o dokonanie oceny pracy nauczyciela. Decyzja może być podjęta większością głosów, zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.
- c) wniosek o dokonanie oceny pracy nauczyciela przekazywany jest bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.

2. Na podstawie analizy złożonego wniosku o dokonanie oceny pracy nauczyciela Dyrektor może podjąć decyzję o rozpoczęciu procedury oceny pracy nauczyciela lub o odrzuceniu wniosku.

§ 20

W przypadku, gdy nauczyciel odwoła się od ustalonej oceny pracy, procedura wyboru przedstawiciela Rady Rodziców do Zespołu Oceniającego przebiega następująco:

- a) Rada Rodziców zostaje poinformowana o konieczności wyznaczenia swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego.
- b) członkowie Rady zgłaszają kandydatury osób, które mogłyby pełnić rolę ich przedstawiciela w Zespole Oceniającym.
- c) Rada przeprowadza głosowanie, wybierając swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego. Wybór dokonany jest w trybie głosowania jawnego.
- e) Wybrany przedstawiciel Rady Rodziców bierze udział w pracy Zespołu Oceniającego, którego zadaniem jest ponowna analiza i ocena pracy nauczyciela na podstawie odwołania.

WŁADZE RADY RODZICÓW – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 21

Prezydium Rady

1. Prezydium Rady kieruje pracami Rady i zapewnia należyłą organizację i właściwy tryb jej pracy, a w szczególności:

1. Prezydium Rady kieruje pracami Rady i zapewnia należyłą organizację i właściwy tryb jej pracy, a w szczególności:

- a) przygotowuje projekt planu pracy Rady,
- c) ustala terminy i propozycje porządku dziennego zebrań Rady zwoływanej raz na semestr,
- d) zwołuje posiedzenia w trybie określonym niniejszym Regulaminem,
- e) określa sposób przygotowania posiedzeń Rady a zwłaszcza prac nad projektami opinii rozpatrywanych na zebraniach,
- f) zapewnia przedłożenie Radzie odpowiednich materiałów i ustala listę osób zapraszanych na zebranie Rady informując o tym Dyrektora Szkoły,
- g) zapewnia właściwą obsługę prawną zebrań Rady.

2. Ustalając terminy i propozycje porządku zebrań Rady, Prezydium uwzględnia sprawy skierowane do Rady przez Dyrektora Szkoły oraz wnioski zgłaszane przez członków Rady a także Rodziców i opiekunów dzieci uczęszczających do Szkoły.

3. Prezydium Rady dla wykonania określonych zadań może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły robocze.

4. Prezydium Rady w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala zasady współpracy członków Rady z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną i organami szkolnymi, a w szczególności koordynuje udział wyznaczonych do współpracy członków Rady z wymienionymi organami i organizacjami.

5. Prezydium Rady zapewnia członkom Rady niezbędną pomoc oraz wspiera ich w prawidłowym wypełnianiu podjętych przez nich obowiązków.

6. Prezydium Rady systematycznie informuje Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną oraz Rodziców o działalności Rady

§ 22

Odwołanie z funkcji w Prezydium Rady następuje na wniosek zainteresowanego lub na pisemny wniosek co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady, w głosowaniu jawnym, większością głosów, przy obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ ogólnej liczby członków Rady.

Przewodniczący Rady

§ 23

1. Przewodniczący Rady przewodniczy zebraniom Rady, kieruje pracami Prezydium Rady, reprezentuje Radę na zewnątrz a także wykonuje inne czynności przewidziane regulaminem i powierzone mu przez Radę lub jej Prezydium.

2. Przewodniczący w szczególności:

- a) zwołuje i przewodniczy zebraniom Rady,
- b) proponuje Radzie szczegółowy tryb przygotowania i rozpatrywania spraw podczas zebrań Rady,
- c) utrzymuje bieżące kontakty z Dyrektorem Szkoły i jej władzami nadrzędnymi,
- d) gromadzi o dba o pełną dokumentację Rady.

3. Przewodniczącego w razie jego nieobecności zastępuje jeden z jego zastępców.

Sekretarz Rady

§ 24

1. Sekretarz Rady czuwa nad właściwą organizacyjno-techniczną obsługą Rady i jej Prezydium oraz wykonuje inne czynności zlecone przez Radę, Prezydium lub Przewodniczącego Rady.

2. Sekretarz w szczególności dba o:

- a) właściwą organizację Rady,
- b) terminowe dostarczanie członkom Rady oraz zaproszonym osobom materiałów związanych z pracami Rady,
- c) właściwe merytoryczne i terminowe sporządzanie protokołów i innej dokumentacji z prac Rady

Skarbnik Rady

§ 25

1. Skarbnik Rady czuwa nad właściwym prowadzeniem gospodarki finansowej Rady oraz wykonuje inne czynności zalecane przez Radę, Prezydium lub Przewodniczącego Rady.

2. W szczególności Skarbnik:

- a) przygotowuje propozycję preliminarza finansowo-budżetowego na dany rok,
- b) informuje o wpływach i wydatkach Rady,

c) dopilnowuje akceptacji wydatków dokonywanych na wniosek Prezydium na najbliższym zebraniu Rady,

d) inspiruje i organizuje możliwość pozyskiwania funduszy na rzecz Rady.

Członkowie Rady

§ 26

1. Członkowie Rady są obowiązani brać czynny udział w pracach Rady a w szczególności brać czynny udział w zebraniach.
2. Członkowie Rady w szczególności:
 - a) współpracują z przydzielonymi do współpracy zespołami Rady,
 - b) w razie nieobecności pozostałych członków Prezydium lub w innych uzasadnionych okolicznościach zastępują ich w zakresie ustalonym przez Przewodniczącego lub Prezydium Rady.
3. Członkowie Rady mogą wchodzić w skład Komisji Rewizyjnej Rady.
4. Odwołanie członka Rady dokonuje Rada Rodziców na wniosek zainteresowanego lub na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Rady w głosowaniu jawnym, większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady.

Komisja Rewizyjna Rady

§ 27

1. Komisja Rewizyjna jest wewnętrznym organem kontrolnym Rady. Może być powołana na wniosek o najmniej ¼ członków Rady.
2. Komisja Rewizyjna wybiera ze swojego składu przewodniczącego i dwóch członków Komisji.
3. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest czuwanie nad zgodnością działalności poszczególnych organów rady z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - a) dokonuje kontroli działalności poszczególnych organów Rady, podejmowanych przez nie uchwał i działań pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - b) dokonuje kontroli działalności finansowo- gospodarczej poszczególnych organów Rady w zakresie zgodności z zasadami prowadzenia gospodarki

finansowej i rachunkowości.

- c) dokonuje dodatkowych kontroli działalności poszczególnych organów Rady na żądanie Dyrektora Szkoły lub organu sprawującego bezpośredni nadzór nad Szkołą,
- d) składa Radzie sprawozdanie ze swoich prac w wnioskami pokontrolnymi.

§ 28

1. Administratorem danych osobowych uczniów, ich Rodziców/opiekunów prawnych oraz pracowników Szkoły jest Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu, a szczegółowe dane na temat inspektora danych osobowych ujawnione są na stronie internetowej Szkoły.
2. Rada Rodziców wypełniając w Szkole swoje kompetencje w oparciu o art. 84 ustawy – Prawo oświatowe wchodzi w posiadanie danych osobowych uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli i dane te otrzymuje od Dyrektora Szkoły lub nauczyciela.
3. Rada wypełnia swoje kompetencje również poprzez uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktycznego, opiniuje program i harmonogram poprawy i efektywności kształcenia lub wychowania szkoły a dane te otrzymuje od Dyrektora Szkoły.
4. Do uzyskania niezbędnych danych określonych w pkt. 1 i 2 oraz celem prawidłowego działania zgodnie z art. 84 – Prawa oświatowego, członkowie Rady Rodziców otrzymują od Dyrektora Szkoły upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a po ich przyjęciu zobowiązani są do przetwarzania danych osobowych zgodnie z Zasadami Polityki Ochrony Danych Osobowych Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II st. im. K. Szymanowskiego we Wrocławiu opracowanymi w oparciu o treść Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

§ 29

1. Ustępująca Rada działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady.
2. Roczna kadencja członka Rady może być skrócona w wyniku:

- a) rezygnacji z funkcji,
 - b) odwołania w trybie przewidzianym w regulaminie,
 - c) rezygnacji ucznia z nauki w OSM,
 - d) ukończenia przez ucznia nauki w OSM,
 - e) wskutek innych ważnych przyczyn i zdarzeń losowych.
3. W przypadku zmniejszenia osobowego składu Rady przeprowadza się wybory uzupełniające na zwołanym Zebraniu Rodziców na zasadach określonych w § 14 i § 15.
4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się w sytuacji, gdy uszczuplenie składu Rady nastąpiło z przyczyn o których mowa w pkt. 2 na 100 dni przed końcem roku szkolnego.
5. W sytuacji, w której liczba członków Rady Rodziców z powodu skrócenia kadencji członka jest mniejsza od 7, wybory uzupełniające przeprowadza się z pominięciem zastrzeżenia pkt. 4.

§ 30

1. Kończąc kadencję Rada składa pełną dokumentację do sekretariatu Szkoły.
2. Ustępująca Rada zobowiązana jest do przekazania Radzie wybranej na kolejną kadencję wszelkich informacji umożliwiających ciągłość działania.

§ 31

Rada uchwała Regulamin swojej działalności w głosowaniu jawnym przy obecności 2/3 członków Rady.

§ 32

Regulamin zatwierdzony uchwałą nr 31/06/2025 z dnia 4.06.2025r. wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 33

Rada posługuje się pieczętą podłużną o treści „Rada Rodziców przy Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu, ul. Piłsudskiego 25, 50-044 Wrocław”