

## **Regulamin Rady Rodziców w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I i II stopnia imienia Karola Szymanowskiego we Wrocławiu**

załącznik do Uchwały Rady Rodziców nr 1/10/2023 z dnia 10 października 2023 roku.

Rada Rodziców w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I i II stopnia imienia Karola Szymanowskiego we Wrocławiu działa na podstawie ustawy Prawo Oświatowe z dn. 14.12.2016 r, (jt .Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) - art. 83 ust. 4 i art. 84 ust. 6 zwanej dalej „ustawą” oraz Statutu Szkoły z dnia 30 września 2021 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 Szkoły, 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. W roku szkolnym 2022/23 Radę Rodziców stanowi 9 przedstawicieli
3. Rada uchwała regulamin swojej działalności zwany dalej „Regulaminem”, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania 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 swoje 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:
  - a) 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.

b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły o którym mowa w art. 56 ust. 7 Ustawy Prawo Oświatowe.

c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

d) Udział przedstawicieli Rady w komisji konkursowej powoływanej przez organ prowadzący Szkołę w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły.

e) opiniowanie możliwości działania na terenie szkoły stowarzyszeń i innych organizacji, w tym harcerskiej.

f) podejmowanie innych działań wynikających z ustawy.

g) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, na realizację zadań wspierających działalność statutową szkoły

## **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 upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

3. Do zarządzania rachunkiem bankowym Rady Rodziców, Rada upoważnia przewodniczącego 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 szkole, 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**

1. 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**

1. Rada Rodziców organizuje zebrania otwarte nie rzadziej niż raz na semestr przy czym terminarz zebrań powinien zostać ustalony na początku roku [lub semestrów]

2. Materiały wymagające konsultacji środowiskowej lub opinii trójek klasowych lub większej ilości Rodziców, członkowie Rady powinni otrzymać co najmniej 7 dni przed zebraniem
3. Na zebrania Rady może być zaproszony Dyrektor Szkoły, nauczyciele, Radca Prawny szkoły, pedagog szkolny, psycholog szkolny i inne osoby z głosem doradczym. Zaproszone osoby mogą zgłaszać wnioski
4. Obecni na zebraniu Rodzice, niebędący członkami Rady, są nadzwyczajnymi członkami, mają prawo do zgłaszania wniosków
5. Osoby o których mowa w pkt 4 i 5 niniejszego paragrafu, mogą zgłaszać wnioski do Rady w formie pisemnej także na adres poczty elektronicznej Rady

**rada-rodzicow-osm-wroclaw@googlegroups.com**

w trakcie trwania roku szkolnego

6. Dodatkowe zebranie otwarte Rady mogą być zwołane na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Prawnej Szkoły, Pedagoga Szkolnego, Psychologa Szkolnego lub Przewodniczącego Rady a w uzasadnionych przypadkach – także na wniosek minimum 10 osób, złożonego do Przewodniczącego Rady
7. 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
8. Zebraniu Rady przewodniczy jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jeden z jego zastępców, przedstawiając tematy i przyjmując wnioski
9. 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.
10. Rada Rodziców zwołuje także zebrania robocze dla wszystkich członków nie rzadziej niż raz na dwa miesiące
11. 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 szczegółowych zasad prowadzenia głosowania nad Uchwałami, w oparciu o system komunikacji zdalnej”* zatwierdzonej przez Radę
12. 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 większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym, przy obecności ponad 50% uprawnionych do głosowania członków Rady. 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 przewidzianym 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 głosowania.
6. Uchwały Rady są protokołowane. Uchwały podpisuje Przewodniczący i Sekretarz Rady, 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 momentu zawieszenia uchwały
9. Zebrania Rady są protokołowane, protokół podpisuje Przewodniczący i Sekretarz Rady, przy czym oryginał protokołu pozostaje w dokumentacji Rady, a kopia protokołu przekazywana 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 dostępna u Dyrektora 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 tajnych wyborach na pierwszym plenarnym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym i na okres kadencji jednego roku, spośród 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 jawnego na pierwszym Plenarno-Wyborczym Zebraniu Rodziców w każdym roku szkolnym o ile nie zostało to 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 liczbę 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, Drugi zastępca Przewodniczącego 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 trwa 1 (jeden) rok.

## **WŁADZE RADY RODZICÓW – PRAWA I OBOWIĄZKI**

### **Prezydium Rady**

## **§ 18**

1. Prezydium Rady kieruje pracami Rady i zapewnia należytą organizację i właściwy tryb jej pracy, a w szczególności:
  - a) przygotowuje projekt planu pracy Rady
  - b) ustala terminy i propozycje porządku dziennego zebrań Rady, zwoływanej przynajmniej raz na semestr
  - c) zwołuje posiedzenia w trybie określonym niniejszym regulaminem
  - d) określa sposób przygotowania posiedzeń Rady, a zwłaszcza prac nad projektami opinii rozpatrywanych na zebraniach
  - e) zapewnia przedłożenie Radzie odpowiednich materiałów i ustala listę osób zapraszanych na zebranie Rady, informując o tym Dyrektora Szkoły,
  - f) 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 organizacjami 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.

### **§ 19**

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

### **Przewodniczący Rady**

#### **§ 20**

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 i dba o pełną dokumentację Rady.
3. Przewodniczącego w razie jego nieobecności zastępuje jeden z jego zastępców.

### **Sekretarz Rady**

#### **§ 21**

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 zebrań Rady,
  - b) terminowe dostarczanie członkom Rady oraz zaproszonym osobom materiałów związanych z pracami Rady.
  - c) właściwe merytorycznie i terminowe sporządzanie protokołów i innej dokumentacji z prac Rady.

### **Skarbnik Rady**

#### **§ 22**

1. Skarbnik Rady czuwa nad właściwym prowadzeniem gospodarki finansowej Rady oraz wykonuje inne czynności zalecone 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 dokonanych na wniosek Prezydium na najbliższym zebraniu Rady.
  - d) inspiruje i organizuje możliwość pozyskiwania funduszy na rzecz Rady.

## **Członkowie Rady**

### **§ 23**

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**

### **§ 24**

1. Komisja rewizyjna jest wewnętrznym organem kontrolnym Rady. Może być powołana na wniosek co najmniej 1/4 członków Rady.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi Przewodniczący 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 administracji sprawującej bezpośredni nadzór nad Szkołą.
  - d) składa Radzie sprawozdania ze swoich prac z wnioskami pokontrolnymi.

### **§ 25**

1. Administratorem danych osobowych uczniów, ich rodziców( opiekunów prawnych) oraz pracowników Szkoły jest Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II st. 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-profilaktyczny, 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. tzw. "Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych "(UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz krajowej ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 26**

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 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

### **§ 27**

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

### **§ 28**

Rada uchwała regulamin swojej działalności w głosowaniu jawnym, przy obecności 2/3 członków Rady

### **§ 29**

Regulamin zatwierdzony uchwałą nr 01/10/2023 z dnia 10.10.2022r wchodzi w życie z dniem uchwalenia

### **§ 30**

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.”

Załącznik: „Regulamin Finansowy” z instrukcją do wniosku o dofinansowanie

Wrocław, dn. 10.10.2023r

(podpis Przewodniczącego i pieczęć Rady)