

# **REGULAMIN RADY SZKOŁY PRZY ZESPOLE SZKÓŁ W PRABUTACH**

## **Rozdział I Podstawa prawna**

### **§1**

Rada Szkoły przy Zespole Szkół w Prabutach zwana dalej Radą Szkoły działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 2) Statutu Zespołu Szkół w Prabutach,
- 3) Niniejszego regulaminu.

## **Rozdział II Zakres i przedmiot działania**

### **§2**

Rada Szkoły stanowi forum współpracy i porozumienia ogółu rodziców, uczniów i nauczycieli szkoły, w którym realizowane są działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły oraz rozwiązywania spraw wewnętrznych szkoły. Rada Szkoły wraz z innymi organami szkoły i organizacjami społecznymi dąży do stworzenia uczniom najkorzystniejszych warunków nauki i wszechstronnego rozwoju.

### **§3**

Do

kompetencji Rady Szkoły należy w szczególności:

1. Uchwalanie i nowelizowanie:
  - 1) Statutu Szkoły,
  - 2) Regulaminu Rady Szkoły.

2. Odwoływanie się od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylecia Statutu albo niektórych jego postanowień.
3. Wyrażanie opinii w sprawach:
  - 1) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę,
  - 2) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
  - 3) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk,
  - 4) planu finansowego Szkoły,
  - 5) planu pracy Szkoły,
  - 6) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 7) dostosowania kierunków kształcenia młodzieży do aktualnych potrzeb regionu,
  - 8) innych istotnych dla Szkoły.
4. Występowanie do:
  - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole,
  - 2) Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - 3) Dyrektora szkoły o zorganizowanie zebrania Rady Pedagogicznej,
  - 4) właściwego organu o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela,
  - 5) organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
5. Przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego Szkoły.
6. Ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Szkoły.
7. Współpraca i wspieranie wszystkich organizacji działających na terenie Szkoły.
8. Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym, władzami samorządowymi i zakładami pracy.
9. Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Szkoły.

10. Rada Szkoły może ustanowić honorowe wyróżnienie szczególnie zasłużonym dla Szkoły osób instytucji, organizacji.

### **Rozdział III**

#### **Organy Rady Szkoły**

#### **§4**

1. Organami Rady Szkoły są:
  - 1) Zebranie ogólne Rady Szkoły,
  - 2) Prezydium Rady Szkoły,
  - 3) Przewodniczący Rady Szkoły.
2. Najwyższym organem Rady Szkoły jest zebranie ogólne Rady.
3. Rada Szkoły działa kolegialnie.

#### **§5**

1. Rada Szkoły na pierwszym posiedzeniu wybiera:
  - 1) Przewodniczącego Rady Szkoły,
  - 2) Prezydium Rady Szkoły.
2. Jeżeli liczba kandydatów na stanowisko przewodniczącego jest większa niż jeden, wybrany zostaje ten z kandydatów, który otrzyma większą liczbę głosów. Jeżeli jest tylko jeden kandydat, musi on otrzymać więcej niż połowę ważnych głosów.
3. Kandydaci na stanowisko przewodniczącego muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. W skład prezydium Rady Szkoły wchodzi:
  - 1) Przewodniczący,
  - 2) dwóch Zastępców Przewodniczącego,
- 3) Sekretarz.
5. Na czele Rady Szkoły stoi jej Przewodniczący, który reprezentuje Radę na zewnątrz oraz w kontaktach z pozostałymi organami Szkoły, organizuje i kieruje pracą Prezydium.
6. Przewodniczący lub, w razie jego nieobecności – Zastępca Rady Szkoły, zwołuje posiedzenia Rady Szkoły, przygotowuje porządek obrad i prowadzi je.

7. Prezydium Rady Szkoły współpracuje z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną w zakresie doskonalenia organizacji pracy Szkoły.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja i zasady działania Rady Szkoły**

#### **§6**

1. Rada Szkoły liczy 9 osób.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - 1) troje rodziców, wybranych w wyborach pośrednich przez ogół rodziców,
  - 2) troje nauczycieli, wybranych w wyborach bezpośrednich przez Radę Pedagogiczną,
  - 3) troje uczniów, wybranych w wyborach pośrednich przez ogół uczniów.
3. Rada Szkoły może zaprosić do udziału w swoich pracach Dyrektora Szkoły oraz inne osoby, których obecność uzna za pożądaną ze względu na tematykę poruszanych spraw. Opinie osób zaproszonych do współpracy mają charakter doradczy.
4. Osoby wymienione w §6 ust. 3 zapraszane są na posiedzenia Rady Szkoły pisemnie przez Przewodniczącego Rady Szkoły w terminie określonym w §7 ust. 4-5.

#### **§7**

1. Rada Szkoły spotyka się na zebraniach według potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.
2. Pierwsze posiedzenie Rady nowej kadencji zwołuje Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek Przewodniczącego Rady Szkoły lub co najmniej 1/3 członków Rady Szkoły.
4. O terminie i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady w sposób zwyczajowo przyjęty, na minimum 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
5. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie, o którym mowa w ust. 4, może być dokonane najpóźniej na 3 dni przed terminem zebrania.

6. Zawiadomienie o terminie zebrania polega na wskazaniu daty i godziny rozpoczęcia oraz dokładnego miejsca planowanego zebrania.
7. O zebraniu Rady informuje się Dyrektora Szkoły.

## **§8**

1. Rada zatwierdza porządek zebrania.
2. Głosowanie w sprawie zatwierdzenia porządku zebrania odbywa się po otwarciu zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w ust. 2, członkowie Rady oraz osoby wymienione w §6 ust. 3 mogą zgłaszać propozycje, co do uzupełnienia porządku zebrania, propozycje poddawane są pod głosowanie członków Rady.
4. Członkowie Rady mogą zgłaszać inne wnioski formalne w trakcie zebrania Rady.

## **§9**

1. Rada Szkoły wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 5 członków Rady Szkoły, w przypadku równej ich ilości rozstrzyga głos oddany przez Przewodniczącego Rady.
3. Listę uczestników posiedzenia oraz quorum ustala każdorazowo Sekretarz lub Przewodniczący Rady Szkoły.
4. W sprawach osobowych i dyscyplinarnych wymagane jest głosowanie tajne.
5. Przedstawiciele uczniów Szkoły biorą udział w posiedzeniach Rady w sprawach dotyczących bezpośrednio społeczności uczniowskiej.
6. W szczególności udział przedstawicieli uczniów w obradach Rady wyłączony jest w sprawach finansowych, indywidualnych ocen nauczycieli lub postaw rodziców.

## **§10**

1. Uchwały sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) tekst uchwały,

- 4) podpis Przewodniczącego.
2. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
  - 1) oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
  - 2) daty podjęcia uchwały,
3. Zwięzłego określenia przedmiotu uchwały.
4. Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, a w miarę potrzeb także na ustępy i punkty oraz litery. Paragrafy można grupować w rozdziały.
5. Uchwałami wymagającymi zachowania formy opisanej w paragrafie poprzedzającym, są uchwały w sprawach:
  - 1) opinii związanych z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole,
  - 2) Statutu lub zmiany Statutu,
  - 3) Regulaminu lub zmiany Regulaminu,
  - 4) Wystąpienia z wnioskiem o zorganizowanie zebrania Rady Pedagogicznej,
  - 5) Wystąpienia z wnioskiem o nadanie lub zmianę imienia Szkoły,
6. Rada może postanowić o sporządzeniu uchwały w formie odrębnego dokumentu także w innych przypadkach.

## §11

1. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane, za księgę protokołów i jej prawidłowe prowadzenie odpowiada Sekretarz Rady Szkoły.
2. Protokół zebrania Rady powinien zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce zebrania oraz numery uchwał,
  - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum),
  - 3) listę członków Rady (z podziałem na obecnych i nieobecnych) oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym,
  - 4) zatwierdzony porządek obrad,
  - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - 6) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
  - 7) podpisy Przewodniczącego i protokolanta.

3. Protokół z posiedzenia Rady udostępnia się jej członkom. Fakt zapoznania z protokołem członek Rady potwierdza swoim podpisem w księdze protokołów pod podpisem protokolanta i Przewodniczącego najpóźniej na kolejnym posiedzeniu Rady.
4. Każdy członek Rady ma prawo zaznajamiania się z treścią protokołu zebrania i zgłaszania Przewodniczącemu uwag do treści protokołu.
5. Uwagi, o jakich mowa w ust. 4, można zgłaszać najpóźniej na następnym zebraniu. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone w terminie są poddawane pod głosowanie Rady na najbliższym zebraniu.
6. Zebrania Rady numeruje się cyframi rzymskimi a uchwały Rady - arabskimi.
7. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.

## **Rozdział V**

### **Kadencja Rady Szkoły**

#### **§12**

1. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata, począwszy od dnia 1 września do 31 sierpnia.
2. Zmiany składu Rady Szkoły dokonuje się najpóźniej do końca października danego roku szkolnego.
3. Ustępująca Rada Szkoły działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Szkoły.
4. Członkostwo w Radzie Szkoły wygasa wskutek:
  - 1) upływu kadencji Rady,
  - 2) śmierci,
  - 3) zrzeczenia się członkostwa,
  - 4) utraty prawa wybieralności,
  - 5) w przypadku trzech kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniu Rady Szkoły.
5. Wygaśnięcie członkostwa stwierdza Rada Szkoły.
6. W sytuacji, o której mowa w ust. 5, przeprowadza się wybory uzupełniające.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

### §13

1. Zmiany w powyższym regulaminie wprowadza Rada Szkoły w trybie przewidzianym dla jego ustalenia i zatwierdzenia w obecności co najmniej 2/3 członków Rady.
  
2. Ustala się, że podstawową dokumentację Rady Szkoły stanowią:
  - 1) księga uchwał Rady Szkoły,
  - 2) księga protokołów zebrań Rady Szkoły.
3. Dokumentacja Rady Szkoły przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
4. Rada Szkoły przy Zespole Szkół w Prabutach używa pieczętek:
  - 1) „Rada Szkoły przy Zespole Szkół w Prabutach”
  - 2) „Przewodniczący Rady Szkoły przy Zespole Szkół w Prabutach”
5. Regulamin Rady Szkoły obowiązuje z dniem jego zatwierdzenia.