

REGULAMIN DZIAŁANIA RADY SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ADAMA MICKIEWICZA W STANIĄTKACH

§1

Na podstawie ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami – art. 51, ust. 5 oraz na podstawie Statutu Szkoły z dnia 23.06.2007r. §25 ust.3 wprowadza się uchwałą Rady Szkoły z dnia 17.09.2007r. niniejszy „Regulamin działania Rady Szkoły” (nowelizację poprzedniego regulaminu).

§2

Zakres działania Rady Szkoły oraz jej uprawnienia zostały ustalone w art. 50 i 51 Ustawy o systemie oświaty 7 września 1991r.

§3

Tryb wyboru członków Rady Szkoły został ustalony w Statucie Szkoły z dnia 23.06.2007r. w §25 ust.2 w dziale „Organy szkoły”.

§4

Rada Szkoły wybiera spośród swoich członków przewodniczącego. Kandydatów na przewodniczącego wysuwają tylko członkowie Rady Szkoły. Kadencja przewodniczącego trwa 3 lata.

Przewodniczący może być odwołany przez członków Rady Szkoły przed zakończeniem swej kadencji.

Wybór przewodniczącego, a także jego odwołanie następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 członków Rady.

§5

Przewodniczący Rady organizuje jej działanie. Przedstawia Radzie do zaakceptowania terminarz posiedzeń wraz z projektowanymi tematami obrad na dany rok szkolny. Z uchwalonym terminarzem przewodniczący Rady zapoznaje Dyrektora i Radę Pedagogiczną.

Przewodniczący Rady Szkoły po uzgodnieniu z Radą lub na wniosek członków Rady na dwa tygodnie przed posiedzeniem zaprasza na nie Dyrektora Szkoły lub inne osoby, dołączając do zaproszenia tematykę obrad i ewentualnie oczekiwania w stosunku do zaproszonych osób.

§6

Decyzje, opinie i wnioski Rady Szkoły, by były prawomocne, wymagają uchwały zebrania Rady, podjętej zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 50% członków Rady.

Uchwały w sprawach osobowych Dyrektora Szkoły i innych nauczycieli zapadają w głosowaniu tajnym, natomiast w sprawach problemowych w jawnym. Obrady prowadzi oraz przeprowadza głosowanie przewodniczący Rady.

§7

Ustala się, że projekty dokumentów opracowywane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie czy zatwierdzenie jest ustawową kompetencją Rady Szkoły (art. 50 Ustawy z 7 września 1991r. o systemie oświaty), powinny być przekazane przewodniczącemu Rady z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni przed ich ostatecznym uchwaleniem. Projekty przekazywane do zaopiniowania lub zatwierdzenia, a także opinie Rady Szkoły wymagają formy pisemnej. Rada do uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

§8

Obrady Rady Szkoły są protokołowane. W tym celu Rada wybiera ze swojego grona protokolanta na okres roku szkolnego. Protokół zamieszcza się, najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania Rady, w protokolarzu. Protokolarz musi mieć postać zszytej książki z ponumerowanymi kartami. Protokół (wraz z listą obecności członków i nazwiskami zaproszonych gości) podpisują przewodniczący Rady i protokolant. Na kolejnym posiedzeniu Rady protokół jest odczytywany i zatwierdzany, po uwzględnieniu ewentualnych uwag uczestników zebrania.

Za protokolarz i jego przechowywanie odpowiada wybrany przez Radę protokolant.

§9

Przedstawiciele Rady Szkoły do uczestniczenia w pracach różnych organów, zespołów czy komisji zgodnie z przepisami szczegółowymi wybiera zebranie Rady w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§10

Zmiany treści i struktury niniejszego regulaminu należą do kompetencji Rady i odbywają się na wniosek jej członków, poparty przez zwykłą większość głosujących, przy obecności co najmniej 2/3 członków Rady.

Staniątki, dn. 17.09.2007r.

.....
Przewodniczący Rady Szkoły