

REGULAMIN DZIAŁANIA

Rady Szkoły Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Puławach

§1

Na podstawie ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami - art. 51, ust. 5 i 5a oraz na podstawie Statutu Szkoły z dnia 31 marca 1999 r § 6 ust. 3 wprowadza się uchwałą Rady Szkoły z dnia 23 listopada 2000 roku niniejszy " Regulamin działania Rady Szkoły".

§ 2

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

§3

Tryb wyboru członków Rady Szkoły został ustalony w Statucie Szkoły z dnia 31 marca 1999 r. w § 6 ust. 3 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 2 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 2/3 członków Rady. Uchwały w sprawach osobowych dyrektora szkoły i innych nauczycieli zapadają w głosowaniu tajnym, natomiast w sprawach problemowych - w głosowaniu jawnym. Obrady prowadzi oraz przeprowadza głosowanie przewodniczący Rady.

§7

Ustala się, że projekty dokumentów opracowywane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie czy zatwierdzanie jest ustawową kompetencją Rady Szkoły (art. 50 Ustawy z 7 września 1991 o systemie oświaty) powinny być przekazane przewodniczącemu Rady z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni przed ich ostatecznym uchwaleniem. Projekty przekazywane do zaopiniowania lub

zatwierdzania, a także opinie Rady Szkoły wymagają formy pisemnej. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

§8

Rada gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły, pochodzące z następujących źródeł: dobrowolne składki wpłacane przez osoby fizyczne (rodzice, pracownicy szkoły, uczniowie, obywatele, sponsorzy) oraz osoby prawne. W celu zbierania i gromadzenia składek Rada Szkoły organizuje - w porozumieniu z innymi organami i organizacjami działającymi w szkole - zbiórki pieniężne, imprezy dochodowe, sprzedaż cegiełek itp. Rada Szkoły w ramach posiadanych środków, organizuje wypoczynek letni i zimowy dla młodzieży, oraz inne imprezy, z których dochód przeznacza na wspieranie statutowej działalności szkoły. Uchwałę w sprawie wydatkowania funduszy i wysokości dotacji podejmuje każdorazowo Rada Szkoły (zgodnie z procedurą określoną w § 6) z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, albo na wniosek nauczyciela lub wychowawcy klasy, zaopiniowany przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Nadzór nad swoimi funduszami Rada powierza przewodniczącemu a obsługą księgową powierza osobie wykwalifikowanej za ustalone corocznie wynagrodzenie. Fundusze gromadzone są na rachunku bankowym otwartym przez Radę Szkoły. Dwa razy do roku powoływana będzie przez Radę Szkoły specjalna komisja, która przeanalizuje zasadność i prawidłowość dokonanych wydatków. Na podstawie tej analizy przynajmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego Rada Szkoły analizuje stan posiadanych środków oraz poprawność ich obsługi.

§9

Obrady Rady Szkoły są protokołowane. W tym celu Rada wybiera ze swego grona protokolanta na okres roku szkolnego. Protokół zamieszcza się, najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania Rady, w protokolarzu. Protokolarz musi mieć postać zszytej księgi 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.

§10

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.

§11

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 2/3 członków Rady.