

REGULAMIN PRACY RADY SZKOŁY

w Zespole Szkół Nr 5 im. Jana Pawła II

(tekst jednolity stan na dzień 16 października 2006 r.)

I. Skład Rady Szkoły oraz zasady jej funkcjonowania.

1. Rada Szkoły jest samorządnym i autonomicznym organem szkoły służącym rozwiązywaniu istotnych jej spraw i problemów.
2. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi przedstawiciele Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów w jednakowej liczbie osób.
4. Rada liczy 12 osób, przy czym istnieje możliwość rozszerzenia jej składu do 15 osób. Ustalenie personalnej reprezentacji nauczycieli, rodziców i uczniów w Radzie należy do kompetencji tych przedmiotów.
5. Skład Rady może ulegać corocznie personalnym zmianom w ilości nie wyższej niż 1/3 stanu osobowego Rady, na skutek:
 - a. ukończenia szkoły przez ucznia - członka Rady
 - b. rezygnacji z pracy członka Rady przez samego zainteresowanego,
 - c. odwołanie członka Rady Szkoły przez podmiot, który on reprezentuje:
6. Przewiduje się zawieszenie w prawach lub odwołanie członka Rady osobę, która:
 - a. naruszyła ogólne przepisy prawa i toczy się przeciwko niej postępowanie karne,
 - b. poważnie naruszyła statut szkoły działając na szkodę placówki lub jednego z jej podmiotów,

- c. notorycznie nie uczęszcza na zebrania Rady i ma 3 nieobecności nieusprawiedliwione.
7. Każdorazowe przywrócenie uprawnień członka Rady Szkoły następuje na wniosek odpowiedniego podmiotu, który jest reprezentowany przez zawieszony członka Rady.
 8. Zebrania Rady odbywają się nie rzadziej niż jeden raz na kwartał. Możliwe jest zwołanie nadzwyczajnego zebrania Rady na wniosek przewodniczącego lub innego członka prezydium - Rady.
 9. Rada może - na wniosek przewodniczącego lub innego członka Rady – zapraszać na swoje zebrania z głosem doradczym nauczycieli, rodziców i uczniów spoza Rady lub inne osoby.
 10. Radą kieruje Prezydium na czele którego stoi Przewodniczący. Wybory Przewodniczącego oraz Prezydium Rady odbywają się przez głosowanie. W skład prezydium Rady wchodzi: przewodniczący Rady, jego Zastępca oraz dwie osoby stanowiące Sekretariat Rady.
 11. Rada posiada kompetencje stanowiące, wnioskujące i opiniujące.
 12. Rada Szkoły może przekazać swoich kompetencji prezydium Rady.
 13. Postanowienia Rady podejmowane są w formie uchwał, wniosków, opinii i stanowisk.
 - 13.1. Podejmowanie uchwał przez Radę odbywa się zwykłą większością głosów w obecności 2/3 członków Rady. Przy równej ilości głosów za i przeciw decyduje głos przewodniczącego.
 - 13.2. W przypadku uchwalenia lub zmiany Statutu, zmiany Regulaminu Rady oraz uchwał dotyczących działalności szkoły i oceny personalnej jej pracowników, wymagana jest kwalifikowana większość głosów.
 14. Środki finansowe Rady pochodzą z dobrowolnych składek, działalności zarobkowej oraz innej /np. powołanie do fundacji/. W tym zakresie Rada może współpracować z innymi podmiotami szkoły i środowiska.
 15. Rada Szkoły wspiera działalność reformatorską szkoły, a w tym prace zespołu

d/s restrukturyzacji Zespołu Szkół Nr 5 im. Jana Pawła II.

16. Rada może ulec samorozwiązaniu na wniosek jej członków po przyjęciu stosownej uchwały w głosowaniu tajnym kwalifikowaną większością głosów.

II. Kompetencje Prezydium Rady Szkoły.

1. Ustala się następujące kompetencje Przewodniczącego Rady Szkoły:

1.1. Inicjuje i zwołuje posiedzenia Rady

1.2. Prowadzi posiedzenia Rady lub przekazuje ich przewodnictwo innemu członkowi Rady.

1.3. Podpisuje dokumenty opiniujące lub regulujące działalność szkoły. Może też upoważnić innego członka Prezydium do złożenia stosownych podpisów.

1.4. Podczas głosowania przy równej ilości głosów za i przeciw jego głos jest decydujący.

1.5. Posiada pieczętkę z napisem „Przewodniczący Rady Zespołu Szkół Nr 5 im. Jana Pawła II w Lublinie”.

1.6. Ma prawo uczestniczyć w wybranych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Szkolnego lub innych podmiotów szkoły.

2. Ustala się następujące kompetencje Zastępcy Przewodniczącego:

2.1. Zastępuje Przewodniczącego Rady w czasie jego nieobecności oraz wykonuje przekazane przez niego polecenia.

3. Ustala się następujące obowiązki sekretariatu Rady:

3.1. Prowadzi dokumentację Rady.

3.2. Powiadamia o zwołanych przez przewodniczącego zebraniach.

3.3. Prowadzi korespondencję i sprawy administracyjne Rady.

III. Przepisy końcowe.

1. Rada Szkoły ma prawo korzystać z obsługi administracyjnej szkoły.
2. Decyzje podejmowane przez Radę Szkoły nie mogą być sprzeczne z ogólnymi przepisami prawa i Statutem Szkoły.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 28 czerwca 1993 r.

Przewodniczący Rady Szkoły

Ewa Makaruk