



Regulamin działania Rady Szkoły Gimnazjum nr 1 im. Jana Pawła II w Sochaczewie

&1

Na podstawie ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami – art. 51, ust 5. I 5a oraz na podstawie Statutu Szkoły wprowadza się uchwałą Rady Szkoły niniejszy „Regulamin działania Rady Szkoły”.

&2

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

&3

Tryb wyboru członków Rady Szkoły został ustalony w Statucie Szkoły w dziale „Organy szkoły”.

& 4

Rada Szkoły wybiera spośród swoich członków przewodniczącego. Kandydatów na przewodniczącego wysuwają tylko członkowie Rady Szkoły. Kadencja przewodniczącego trwa 2 lata. Przewodniczący może być odwołany przez członków Rady Szkoły przed zakończeniem swej kadencji. Rada może zdecydować o zmianie czasu trwania kadencji przewodniczącego. 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. Po uzgodnieniu z Radą lub na wniosek jej członków na 1 tydzień przed posiedzeniem zaprasza na nie dyrektora szkoły lub inne osoby, dołączając do zaproszenia tematykę obrad i ewentualne 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 roku o systemie oświaty) powinny być przekazane przewodniczącemu Rady z wyprzedzeniem co najmniej 1 tydzień przed ich ostatecznym uchwaleniem.

Projekty przekazywane do zaopiniowania lub zatwierdzenia, a także opinie Rady Szkoły wymagają formy pisemnej. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swojego składu.

&8

W wyjątkowych przypadkach przewodniczący Rady decyduje jakie sprawy są rozpatrywane przez Radę Szkoły bez udziału jej członków – przedstawicieli uczniów. W przypadku podejmowania uchwał w wyżej określonych sprawach ustalone w & 6 quorum obecności na zebraniu zostaje pomniejszone o liczbę uczniów – członków Rady.

&9

Obrazy 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 do zebrania Rady w protokolarzu. Protokół (wraz z listą obecności członków i nazwiskami zaproszonych gości) podpisują przewodniczący 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 organów¹), 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 najmniej 2/3 członków Rady.

Regulamin przyjęty uchwałą Rady Szkoły w dniu 8 grudnia 1999r.

Tekst jednolity uwzględnia zmianę nazwy szkoły

Sochaczew, 29 października 2002r.

Uwzględniono zmiany w &5.

Sochaczew, 30 września 2009 roku