

Zespół Szkół Mechanicznych, Elektrycznych i Elektronicznych

im. prof. Sylwestra Kaliskiego

w Toruniu, ul. Świętego Józefa 26

---



# **Regulamin**

# **Rady Szkoły**

---

Toruń 2017

## § 1

1. Rada Szkoły stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej służące współpracy i rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Szkoły należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie i nowelizowanie:
    - a) Statutu,
    - b) Regulaminu działalności Rady Szkoły,
  - 2) odwoływanie się od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylecia Statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 ustawy),
  - 3) wyrażanie opinii w sprawach:
    - a) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę,
    - b) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
    - c) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk,
    - d) planu finansowego Szkoły,
    - e) planu pracy Szkoły,
    - f) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
    - g) związanych z przygotowaniem oceny pracy Dyrektora,
    - h) innych istotnych dla Szkoły.
  - 4) występowanie do:
    - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
    - b) Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
    - c) Dyrektora o zorganizowanie zebrania Rady Pedagogicznej,
    - d) właściwego organu o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela,
    - e) organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o nadanie lub zmianę imienia Szkoły,
    - f) do kuratora oświaty z wnioskiem o utworzenie wojewódzkiej rady oświatowej,
  - 5) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Szkoły,
  - 6) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Szkoły.
3. Rada Szkoły może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.
4. Rada Szkoły może przyjąć rolę mediatora w konfliktach między organami szkoły. Problemy te rozpatruje w obecności dyrektora szkoły.

## § 2

1. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata szkolne i upływa z dniem 31 sierpnia.
2. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady w przypadku:
  - 1) ustania stosunku pracy nauczyciela, ukończenie szkoły przez dziecko rodzica, który jest członkiem Rady,

- 2) trzech kolejnych, nieusprawiedliwionych nieobecności członka Rady na jej posiedzeniach,
  - 3) na wniosek własny członka Rady.
3. Wybory do Rady Szkoły pierwszej i kolejnej kadencji przeprowadza się we wrześniu.
  4. Dotychczasowa Rada Szkoły działa do pierwszego zebrania Rady nowej kadencji nie dłużej jednak niż do grudnia.
  5. Pierwsze zebranie Rady Szkoły nowej kadencji zwołuje i otwiera dotychczasowy Przewodniczący Rady Szkoły.
  6. W razie uchybienia terminowi, o którym mowa w ust. 3, kompetencje, o których mowa w przepisie poprzedzającym, realizuje Dyrektor.

### § 3

1. W skład Rady Szkoły lub placówki wchodzi w równej liczbie członkowie społeczności szkolnej wybierani w następującym trybie:
  - 1) nauczyciele: 2 członków Rady Pedagogicznej wybieranych w głosowaniu tajnym lub jawnym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród ogółu nauczycieli zatrudnionych na pełnym etacie – zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków Rady Pedagogicznej
  - 2) rodzice – 2 rodziców wybieranych na posiedzeniu rad oddziałowych rodziców w głosowaniu tajnym lub jawnym – zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu osobowego
  - 3) uczniowie – 2 uczniów wybieranych na zebraniu Samorządu Uczniowskiego spośród delegatów zgłaszanych z poszczególnych klas w głosowaniu tajnym lub jawnym zwykłą większością głosów przy uczestnictwie co najmniej 2/3 członków Samorządu Uczniowskiego.

### § 4

Nauczyciele wybierają swoich przedstawicieli do Rady Szkoły podczas zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w regulaminie działalności Rady Pedagogicznej.

### § 5

Rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Rady Szkoły w dwóch etapach: na zebraniach klasowych wybierają po dwóch przedstawicieli klasy, którzy następnie spośród siebie wybierają członków Rady Szkoły.

### § 6

1. Wybory członków Rady Szkoły przeprowadzają komisje wyborcze, które tworzą: przewodniczący zebrania oraz 2 osoby wybrane w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Szkoły.
2. Do zadań komisji należy: przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków Rady Szkoły,

przygotowanie kart do głosowania, obliczenie głosów i ogłoszenie wyników głosowania.

3. Przebieg czynności, o których mowa w ust. 2, dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji, a podpisany przez jej pełny skład.
4. Protokoły, o których mowa w ust. 3, przekazuje się Dyrektorowi.

### § 7

1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
3. Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.

### § 8

1. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak "X" obok nazwiska kandydata, na którego głosuje.
2. Głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskaże co najmniej jedną osobę, na którą głosuje, jednak nie więcej niż wynosi liczba wybieranych przez zebranie członków Rady Szkoły.

### § 9

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez wyborców podczas zebrania. Osoba kandydująca do Rady Szkoły powinna wyrazić na to zgodę.
2. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku równej ilości otrzymanych głosów przez kandydatów, o tym, któremu z nich przypada ostatnie do obsadzenia – przez jedno z zebrań – miejsce w Radzie Szkoły, rozstrzygają kolejne tury głosowania zarządzone przez przewodniczącego zebrania.

### § 10

1. Członkostwo w Radzie Szkoły wygasa wskutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) zrzeczenia się członkostwa,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) nie brania udziału w pracach Rady bez usprawiedliwienia przez 50 % posiedzeń.
2. Wygaśnięcie członkostwa stwierdza Rada Szkoły.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, Rada Szkoły podejmuje uchwałę o wstąpieniu na miejsce dotychczasowego członka, kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności.
4. W razie braku możliwości, o której mowa w ust. 3, przeprowadza się wybory uzupełniające.
- 5.

## § 11

1. Rada Szkoły wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego sekretarza oraz skarbnika, jeśli zdecyduje o gromadzeniu Funduszu Rady Szkoły.
2. Wybory przewodniczącego Rady odbywają się w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów zarządza się ponowne wybory spośród kandydatów, którzy uzyskali równą ilość głosów. Wybór pozostałych osób funkcyjnych odbywa się w głosowaniu jawnym.
3. Przewodniczący organizuje pracę Rady, kieruje jej posiedzeniami, podpisuje dokumenty i jest przedstawicielem Rady na zewnątrz.
4. W razie nieobecności przewodniczącego zastępuje go zastępca przewodniczącego.
5. Sekretarz Rady Szkoły odpowiada za prawidłowość dokumentacji Rady.
6. Przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza Rada może odwołać w głosowaniu tajnym w obecności 2/3 członków. Prawo złożenia wniosku w tej sprawie przysługuje każdemu członkowi.

## § 12

1. Posiedzenia Rady Szkoły zwołuje przewodniczący.
2. Posiedzenia Rady mogą być również zwoływane w każdym czasie z inicjatywy przewodniczącego lub na wniosek 1/3 członków Rady oraz na wniosek innego organu szkoły.
3. W posiedzeniach Rady może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
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. 2, może być dokonane najpóźniej na 3 przed terminem zebrania (zebranie nadzwyczajne).
6. Zawiadomienie o terminie zebrania polega na wskazaniu daty i godziny rozpoczęcia oraz dokładnego miejsca planowanego zebrania.
7. Informację o zebraniu Rady umieszcza się również na terenie Szkoły w miejscu zapewniającym wszystkim zainteresowanym zapoznanie się z tą informacją.

## § 13

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 Dyrektor mogą zgłaszać propozycje, co do uzupełnienia porządku zebrania,

z zastrzeżeniem § 16 ust. 3. Ta sama propozycja nie może być zgłaszana więcej niż jeden raz podczas tego samego zebrania.

4. Propozycje wymienione w przepisie poprzedzającym poddawane są pod głosowanie Rady.
5. Członkowie Rady mogą zgłaszać inne wnioski formalne w trakcie zebrania Rady. Przepis ust. 3 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

## § 14

1. 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 - jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
  - 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.
2. Protokół zebrania udostępnia się członkom Rady do wglądu, najpóźniej do dnia następnego zebrania.
3. Każdy członek Rady ma prawo zaznajamiania się z treścią protokołu zebrania i zgłaszania Przewodniczącemu uwag do treści protokołu.
4. Uwagi, o jakich mowa w ust. 3, można zgłaszać najpóźniej na następnym zebraniu. Nie zgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone w terminie są poddawane pod głosowanie Rady na najbliższym zebraniu.
5. Zebrania Rady numeruje się cyframi rzymskimi a uchwały Rady - arabskimi.
6. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.

## § 15

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole zebrania Rady, uchwały wymienione w § 16, 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) możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały.

3. Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, a w miarę potrzeb także na ustępy i (lub) punkty oraz litery. Paragrafy można grupować w rozdziały, a rozdziały w działy.

### § 16

1. 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) których mowa w § 16 ust. 2.
2. Rada może postanowić o sporządzeniu uchwały w formie odrębnego dokumentu także w innych przypadkach.
3. Projekt uchwały, o której mowa w ust. 2 powinien być gotowy najpóźniej na dzień przed planowanym terminem zebrania.
4. Na zebraniu Rady mogą być przedstawiane różne warianty uchwały w tej samej sprawie.

### § 17

**Regulamin został uchwalony przez Radę Szkoły w dniu 13 listopada 2014 roku**

