

REGULAMIN RADY SZKOŁY

Zespołu Szkół Stenotypii i Języków Obcych w Warszawie, ul. Ogrodowa 16

uchwalony na podstawie art. 81 ust. 8 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Rada Szkoły zwana dalej Radą jest kolegalnym organem Zespołu Szkół Stenotypii i Języków Obcych zwanego dalej Zespołem.
2. Działalność Rady reguluje regulamin, który nie może być w sprzeczności ze statutem Zespołu, statutami szkół i z innymi przepisami prawa.

§ 2

Cele i zadania Rady Szkoły

1. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu oraz wchodzących w jego skład Szkół, współpracując z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Uczniów i Słuchaczy oraz innymi osobami i instytucjami działającymi na rzecz Zespołu.
2. Uprawnienia stanowiące, wnioskodawcze i opiniodawcze Rady określa statut Zespołu oraz statuty szkół.
3. Do uprawnień stanowiących Rady należy:
 - a. uchwalanie i nowelizowanie statutu Zespołu oraz statutów szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - b. uchwalenie i nowelizowanie regulaminu własnej działalności.
4. Do uprawnień wnioskodawczych Rady należy w szczególności:
 - a. występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - b. występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Zespół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu,
 - c. występowanie do Dyrektora z umotywowanym wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności nauczyciela i każdego innego pracownika Zespołu,
 - d. występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - e. składanie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Zespołu,
 - f. występowanie do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o zorganizowanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Do uprawnień opiniodawczych Rady Szkoły należy w szczególności:
 - a. opiniowanie planów pracy Zespołu wraz z kalendarzem szkolnym;
 - b. opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Zespołu;

- c. opiniowanie powierzenia funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w Zespole oraz odwołania z tych funkcji;
 - d. opiniowanie wniosków Dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu.
6. Rada Szkoły zobowiązana jest do przyjmowania, rozpatrywania i ustosunkowania się do wszystkich wniosków i opinii składanych do niej przez inne organy Zespołu i Dyrektora oraz członków społeczności szkolnej.

§ 3

Tryb działania Rady Szkoły

1. Radę Szkoły tworzy 10 osób.
2. Tryb wyboru członków Rady określa Statut Zespołu i statuty wchodzących w jego skład Szkół.
3. Kadencja Rady trwa trzy lata /licząc rok szkolny/.
4. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.
5. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku konieczności zmiany Rady Szkoły o ponad 1/3 istniejąca Rada w jak najkrótszym terminie rozpisuje przedterminowe wybory, zgodnie z trybem określonym w statucie.
6. Ustępująca Rada zachowuje uprawnienia do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady, jednak nie dłużej niż do 15 listopada.
7. Posiedzenia Rady Szkoły mogą być zwoływane w miarę potrzeb przez Przewodniczącą Rady lub na wniosek: jej członków, Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Uczniów i Słuchaczy lub innych osób i instytucji.
8. W posiedzeniach Rady może brać udział z głosem doradczym Dyrektor, lub inne zaproszone osoby.
9. Uczestników posiedzeń Rady obowiązuje tajemnica obrad w zakresie spraw mogących naruszać czyjeś dobra osobiste.
10. Posiedzenia Rady są protokołowane.
11. Wszystkie dokumenty dotyczące pracy Rady przechowywane są w gmachu Zespołu i pozostają do wglądu organów Zespołu.
12. Techniczne warunki pracy Rady zapewnia Dyrektor.
13. Wszystkie uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy członków. W przypadku równego podziału głosów decydującym jest głos Przewodniczącej Rady.
14. Uchwały Rady przekazywane są Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Uczniów i Słuchaczy a w razie potrzeby również innym osobom i instytucjom.

15. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do udostępniania dokumentów i informacji Radzie Szkoły oraz udzielania jej wszelkiej pomocy w wypełnianiu uprawnień ustawowych.
16. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do stosowania się do uchwał Rady Szkoły ich dotyczących.

§ 4

Skład Rady i obowiązki jej członków

1. W skład Rady wchodzi przedstawiciele Rady Pedagogicznej, rodziców, uczniów i słuchaczy oraz pracowników pełniących funkcje administracyjne w liczbie wskazanej Statucie Zespołu oraz w statutach szkół.
2. Do obowiązków członków Rady należy w szczególności:
 - a. zgodnie z wiedzą i umiejętnościami działać na rzecz Zespołu,
 - b. aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady,
 - c. respektować ustalenia Rady,
 - d. znać i respektować przepisy obowiązujące w Zespole.
3. Rada Szkoły ze swojego grona wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza.
4. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - a. zwoływanie posiedzeń Rady oraz przewodniczenie im,
 - b. utrzymywanie stałej współpracy z Dyrektorem i organami szkoły,
 - c. reprezentowanie Rady na zewnątrz,
 - d. monitorowanie respektowania uchwał Rady,
 - e. podpisywanie w imieniu Rady umów i zobowiązań,
 - f. nadzorowanie wykorzystania środków finansowych, o których mowa w §5, pkt1 i 2,
 - g. monitorowanie prac zleconych przez Radę osobom lub instytucjom,
 - h. nadzorowanie dokumentowania pracy Rady.
5. Do obowiązków wiceprzewodniczącego Rady należy:
 - a. pozostawanie w stałym kontakcie z Przewodniczącym Rady i udzielanie mu wszelkiej niezbędnej pomocy w rozwiązywaniu bieżących spraw,
 - b. zastępowanie Przewodniczącego w prowadzeniu obrad,
 - c. przejęcie obowiązków przewodniczącego podczas jego choroby lub w przypadku niemożliwości spełniania funkcji.
6. Do obowiązków Sekretarza Rady należy:
 - a. protokołowanie posiedzeń Rady,
 - b. przekazywanie uchwał poszczególnym organom Zespołu,
 - c. prowadzenie korespondencji Rady,
 - d. nadzór nad prawidłowym przechowywaniem dokumentów Rady.
7. Odwołanie członka Rady może nastąpić:
 - a. na skutek rezygnacji,
 - b. ustania stosunku pracy nauczyciela lub pracownika Zespołu,
 - a. ukończenia szkoły przez ucznia lub słuchacza
 - c. na wniosek jednego z organów Zespołu.

§ 5

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Szkoły

1. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada może gromadzić fundusze.
2. Fundusze o których mowa w pkt 1. mogą pochodzić z następujących źródeł:
 - a. z dobrowolnych składek uczniów i słuchaczy,
 - b. z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji do których zwróci się Rada Szkoły,
 - c. z dochodów imprez organizowanych przez Radę Szkoły dla słuchaczy, mieszkańców środowiska lokalnego,
 - d. z działalności gospodarczej,
 - e. innych źródeł.
3. Wydatkowanie środków Rady Szkoły odbywa się na podstawie decyzji Rady. Decyzja ta zostaje podjęta po uprzednim skonsultowaniu potrzeb szkoły z Dyrektorem.
4. Ogólne cele, na które mogą zostać wydatkowane środki Rady Szkoły to:
 - a. organizowanie konkursów i wystaw szkolnych,
 - b. zakup środków, pomocy i sprzętu zapewniających wysoki poziom nauczania i funkcjonowania,
 - c. finansowanie remontów gmachu Zespołu,
 - d. wspieranie finansowe najuboższych uczniów i słuchaczy,
 - e. organizowanie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych,
 - f. organizację i finansowanie wycieczek szkolnych, zajęć kulturalno-rozrywkowych i wypoczynku dla uczniów i słuchaczy,
 - g. fundowanie stypendiów naukowych i socjalnych,
 - h. fundowanie nagród za szczególne osiągnięcia uczniów i słuchaczy,
 - i. organizowanie i finansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - j. wspieranie akcji promocyjnej Zespołu,
 - k. finansowanie innych bieżących potrzeb Zespołu.
5. Sposoby wydatkowania środków Rady Szkoły mogą w części być zależne od życzeń lub wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na rzecz Rady.
6. Część zgromadzonych środków Rada może przeznaczyć na kapitał założycielski działalności gospodarczej.
7. Rada Szkoły zakłada w banku bieżący rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wpłat i wypłat.
8. Rada na drodze uchwały wyznacza osobę/osoby posiadającą pełnomocnictwo bankowe w jej imieniu.
9. Dopuszcza się lokowanie środków Rady w celu ich pomnażania na korzystnych kontach terminowych.
10. Do obsługi księgowo-rachunkowej funduszy Rady Szkoły, prowadzenia księgowości oraz w celu ułatwienia wpłacania składek i właściwego zabezpieczenia środków, może zostać zatrudniona osoba wykonująca te obowiązki w wymiarze części etatu.

11. Rada Szkoły ustala płacę księgowego-kasjera, wymiar jego etatu, opracowuje zakres czynności i odpowiedzialności oraz zawiera z nim umowę o pracę lub inną umowę cywilnoprawną.
12. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Rada Szkoły posługuje się pieczęcią podłużną o treści: „Rada Szkoły Zespołu Szkół Stenotypii i Języków Obcych w Warszawie, ul. Ogrodowa 16”. Oraz pieczęcią o tej samej treści uzupełnionej o dane z rejestrów (NIP, REGON, numer bankowy).
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.