

ZARZĄDZENIE NR .....<sup>256/2024</sup>  
PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ

z dnia .....<sup>20.08</sup>..... 2024 r.

**w sprawie powołania Skarżyskiej Rady Edukacyjnej**

Na podstawie art. 31 w związku z art.7 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz 609 z późn. zm.), **zarządza się co następuje:**

- § 1. 1. Powołuje się Skarżyską Radę Edukacyjną, zwaną dalej „Radą”.  
2. Ustala się skład i zasady wyboru członków Rady Edukacyjnej, zgodnie z załącznikiem nr 1.  
3. Ustala się regulamin działania Rady Edukacyjnej stanowiący załącznik nr 2.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Prezydentowi Miasta Skarżyska-Kamiennej
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta

**Arkadiusz Bogucki**

NACZELNIK  
WYDZIAŁU EDUKACJI

*Aneta Ferencz*

KOORDYNATOR  
Zespół Obsługi Prawnej  
Radca Prawny

*Sebastian Jura*  
KL-085

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr .....  
Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej  
z dnia.....2024 r.

### **Skład i zasady wyboru członków Skarżyskiej Rady Edukacyjnej.**

**§ 1.** Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) konsultowanie koncepcji i dokumentów strategicznych mających na celu rozwój skarżyskiej edukacji;
- 2) rekomendowanie propozycji działań operacyjnych;
- 3) inicjowanie i rekomendowanie Prezydentowi Miasta Skarżyska-Kamiennej nowatorskich projektów edukacyjnych;
- 4) wyrażanie opinii i stanowisk w innych sprawach dotyczących edukacji.

**§ 2.** Rada pełni funkcję opiniodawczo-doradczą przy Prezydencie Miasta Skarżyska-Kamiennej w zakresie wskazywania kierunków działań sprzyjających rozwojowi skarżyskiej edukacji.

**§ 3.** W skład Rady wchodzi:

- 1) dwóch przedstawicieli Rady Miasta wskazanych przez Przewodniczącego Rady Miasta Skarżyska-Kamiennej;
- 2) Naczelnik Wydziału Edukacji;
- 3) przedstawiciel nauczycielskich związków zawodowych;
- 4) dwóch przedstawicieli dyrektorów publicznych przedszkoli oraz szkół podstawowych;
- 5) dwóch przedstawicieli dyrektorów szkół publicznych i niepublicznych prowadzonych przez organy inne niż Gmina Skarżysko-Kamienna;
- 6) Dyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej w Skarżysku-Kamiennej;
- 7) nie więcej niż 2 osoby posiadające eksperckie doświadczenie w zakresie edukacji, rekomendowane przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Skarżyska-Kamiennej.

**§ 4.** Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej ustala osobowy skład Rady:

- 1) na podstawie zaproszeń skierowanych do podmiotów, o których mowa w **§ 3 pkt 1, 3-5**, które przedstawiają Prezydentowi na piśmie swoich przedstawicieli;
- 2) wskazując osoby, o których mowa w **§ 3 pkt 2 i 6**.

**§ 5.** Prezydent dokonuje zmiany w składzie Rady w okresie jej kadencji w przypadku:

- 1) cofnięcia ich rekomendacji;
- 2) odwołania ze stanowiska lub funkcji albo zakończenia powierzenia stanowiska lub funkcji;
- 3) losowym, który powoduje, że dana osoba nie może pełnić obowiązków Członka Rady;
- 4) złożenia pisemnej rezygnacji przez Członka Rady.

**§ 6.** Na zaproszenie Przewodniczącego w pracach Rady uczestniczyć mogą przedstawiciele uczniów i rodziców, reprezentanci sektora publicznego, uczelni i organizacji pozarządowych, których przedmiot zainteresowania i działalności obejmuje obszary związane z wychowaniem i edukacją dzieci i młodzieży.

**§ 7.** Kadencja Rady trwa cztery lata.

**§ 8.** Członkowie Rady pełnią funkcje społecznie.

**§ 9. 1.** Obsługę administracyjno-techniczną Rady zapewnia Wydział Edukacji Urzędu Miasta odpowiedzialny za wyznaczenie protokolanta oraz przygotowanie materiałów merytorycznych.

2. Osoba wyznaczona do sporządzania protokołów nie jest Członkiem Rady.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr .....<sup>256/2024</sup>

Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej

z dnia.....<sup>20.08.</sup>2024 r.

### **Regulamin Skarżyskiej Rady Edukacyjnej**

§ 1. Regulamin ustala tryb i zasady działania Skarżyskiej Rady Edukacyjnej zwanej dalej „Radą”.

§ 2. 1. Przewodniczący Rady, zwany dalej „Przewodniczącym”:

- 1) zwołuje posiedzenia Rady;
- 2) kieruje pracami Rady;
- 3) zaprasza na posiedzenia Rady osoby, które nie są jej członkami;
- 4) reprezentuje Radę na zewnątrz.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego na posiedzeniu lub w razie innej przyczyny uniemożliwiającej Przewodniczącemu osobiste wykonywanie jego funkcji obowiązki Przewodniczącego pełni Wiceprzewodniczący.

§ 3. 1. Na pierwszym posiedzeniu Rada ustala plan i harmonogram swojej pracy oraz wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego w obecności conajmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Posiedzenia Rady odbywają się niepublicznie, chyba że Rada postanowi inaczej.

4. Przewodniczący powiadamia pisemnie zainteresowanych o posiedzeniach Rady, podając jednocześnie porządek obrad.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość powiadamiania o posiedzeniach Rady telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, co najmniej na trzy dni przed terminem posiedzenia.

6. Przewodniczący może dopuścić włączenie pod obrady spraw nieobjętych porządkiem obrad.

7. Za zgodą Przewodniczącego w posiedzeniach Rady mogą brać udział inne osoby, stosownie do tematyki podejmowanej na posiedzeniach Rady.

§ 4. 1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokoły powinny zawierać przede wszystkim porządek posiedzenia, nazwiska i imiona uczestników, przebieg obrad, treść powziętych uchwał lub stanowisk, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały.

2. Protokół sporządza protokolant, a podpisuje Przewodniczący.

3. Protokół przesyłany jest Członkom Rady, którzy mogą wносить do niego uwagi.

4. O przyjęciu lub odrzuceniu uwag rozstrzyga Przewodniczący.

5. Przyjęcie protokołu następuje na kolejnym posiedzeniu Rady lub w trybie obiegowym, o którym mowa w § 5 w ust. 7.

6. Protokoły posiedzeń, uchwały i dokumentację pracy Rady przechowuje się w Wydziale Edukacji Urzędu Miasta.

§ 5. 1. Opinie Rady podejmowane są w formie uchwał.

2. Uchwały Rady podejmowane są na posiedzeniu, z zastrzeżeniem ust. 6.

3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków Rady.

4. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się ponowne głosowanie. Przy powtórzeniu się sytuacji z równą ilością oddanych głosów decydujący głos ma Przewodniczący.

5. Prawo do głosowania posiadają stali Członkowie Rady.

6. Dopuszcza się podejmowanie uchwał w trybie obiegowym, za pośrednictwem poczty elektronicznej.

7. Tryb obiegowy polega na przesłaniu Członkom Rady projektu uchwały, z wyznaczonym terminem zajęcia stanowiska.

8. Po upływie wyznaczonego terminu, na podstawie przesłanych uwag i opinii Członków Rady, zostaje opracowany ostateczny projekt uchwały, a następnie przesłany za pośrednictwem poczty elektronicznej Członkom Rady wraz z wyznaczeniem terminu ustosunkowania się do ostatecznego projektu uchwały.

9. Brak odpowiedzi Członka Rady po upływie wyznaczonego terminu uważa się za akceptację projektu uchwały przez Członka Rady i oddanie głosu za uchwałą.

10. W sprawach niewymagających podjęcia uchwały Rada może wyrazić swoje stanowisko w formie pisemnej opinii podpisanej przez Przewodniczącego.

11. Protokoły z posiedzeń oraz materiały prezentowane podczas posiedzeń Rady (np. prezentacje) są publikowane na stronie [bip.skarzysko.pl](http://bip.skarzysko.pl)

**§ 6.** 1. Przewodniczący Rady Edukacyjnej może powoływać Zespoły robocze z udziałem osób spoza Rady, których pracami kieruje Członek Rady wskazany przez Przewodniczącego.

2. Ze spotkań Zespołów roboczych sporządza się pisemne notatki, podpisane przez Członka Rady kierującego pracą Zespołu roboczego, które wraz z listami obecności członków tych Zespołów, stanowią dokumentację pracy Zespołu.

3. Zespoły robocze mają możliwość przedstawiania wniosków z przeprowadzonych prac na posiedzeniach Rady.

4. Członkowie Zespołów roboczych wykonują swoją pracę społecznie.

**§ 7.** Obsługę administracyjno-techniczną Rady oraz Zespołów roboczych zapewnia Wydział Edukacji Urzędu Miasta Skarżyska-Kamiennej.