

Procedura
przekazywania wniosków i postulatów
do Lubuskiej Rady Dyrektorów Szkół i Placówek
przy Lubuskim Kuratorze Oświaty

Procedurę opracowano na podstawie & 4 „Regulaminu Lubuskiej Rady Dyrektorów Szkół i Placówek” oraz obowiązujących przepisów prawa oświatowego

1. Zgłaszanie wniosków i postulatów

1.1. Wnioski i postulaty mogą być zgłaszane przez:

- a. Lubuskiego Kuratora Oświaty,
- b. członków Rady,
- c. dyrektorów szkół i placówek z województwa lubuskiego (za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim), stanowiącym Załącznik nr 1 do Procedury.

1.2. Zgłoszenie powinno zawierać:

- a. opis problemu lub potrzeby,
- b. proponowane rozwiązanie,
- c. uzasadnienie merytoryczne,
- d. dane kontaktowe osoby zgłaszającej.

2. Konsultacje w zespołach tematycznych

2.1. Wnioski są kierowane do odpowiednich zespołów tematycznych Rady.

2.2. Zespół analizuje zgłoszenie pod kątem:

- a. zgodności z obowiązującymi przepisami,
- b. zasadności i wykonalności,
- c. wpływu na jakość edukacji i organizację pracy szkół.

2.3. Jeżeli zgłoszenie tego wymaga, zespół może przeprowadzić dodatkowe konsultacje środowiskowe (np. ankiety, spotkania online).

2.4. O przydziale wniosku decyduje przewodniczący Rady.

3. Przygotowanie stanowiska LRDSiP

3.1. Po zakończeniu prac zespołu tematycznego, przygotowywane jest stanowisko Rady:

- a. zawierające rekomendację (pozytywną lub negatywną),
- b. ewentualne uwagi i propozycje modyfikacji zgłoszenia,

3.2. Stanowisko zatwierdzane jest przez Prezydium Rady.

4. Przekazanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty

4.1. Po zatwierdzeniu, wniosek wraz ze stanowiskiem LRDSiP przekazywany jest do Lubuskiego Kuratora Oświaty w formie pisemnej.

4.2. Dokumentacja zawiera:

- a. treść zgłoszenia,
- b. opinię zespołu tematycznego,
- c. stanowisko Rady,
- d. podpis przewodniczącego Rady.

5. Informacja zwrotna

5.1. Lubuski Kurator Oświaty informuje Radę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie do 30 dni roboczych.

5.2. Informacja zwrotna jest przekazywana zgłaszającemu.

5.3. Informacja zwrotna, może zostać opublikowana na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim. Decyzję o publikacji podejmuje Lubuski Kurator Oświaty.

6. Archiwizacja i monitoring

6.1. Wszystkie zgłoszenia i stanowiska są archiwizowane w rejestrze LRDSiP, za którego prowadzenie odpowiada Sekretarz Rady.

6.2. Raz w roku publikowany jest raport z działań LRDSiP, zawierający zestawienie zgłoszonych i rozpatrzonych wniosków.

7. Postanowienia końcowe

7.1. Procedura, w razie potrzeby, może zostać zaktualizowana na wniosek Lubuskiego Kuratora Oświaty lub członków LRDSiP.

Załącznik nr 1 do Procedury
przekazywania wniosków i postulatów
do Lubuskiej Rady Dyrektorów Szkół i Placówek
przy Lubuskim Kuratorze Oświaty

**Formularz zgłaszania wniosków i postulatów
do Lubuskiej Rady Dyrektorów Szkół i Placówek
przy Lubuskim Kuratorze Oświaty**

Nr zgłoszenia *	
Data wpływu zgłoszenia *	
Opis problemu lub potrzeby	
Proponowane rozwiązanie	
Uzasadnienie merytoryczne	
Dane kontaktowe osoby zgłaszającej	imię i nazwisko:
	szkoła/placówka:
	stanowisko:
	nr telefonu:
	e-mail:
Podpis osoby zgłaszającej	
Załączniki:	

*uzupełnia sekretarz Rady