

Regulamin działania Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 2 w Rybniku

I Postanowienia ogólne

1. Rada Pedagogiczna przy ZS nr 2 działa na podstawie Ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami (art. 43, ust. 2), statutu szkoły z dnia *19 listopada 2008 r.* oraz ustalonego regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania i realizuje swoje uprawnienia zgodnie z Ustawą o systemie oświaty (art. 40 - 43) na swoich posiedzeniach oraz poprzez działanie komisji i zespołów zgodnie ze Statutem ZS nr 2 Rozdział 3 § 4.

II

Struktura Rady Pedagogicznej

1. Na podstawie statutu szkoły (Rozdział 12 § 19) w strukturze szkoły działają zespoły.
 - a. wychowawczy
 - b. przedmiotowe
 - c. problemowo-zadaniowe
2. Cele i zadania powyższych zespołów zostały określone w statucie szkoły.
3. W skład komisji powołanej przez zespół mogą także wchodzić osoby spoza Rady (jednak jedynie z głosem doradczym) na zaproszenie przewodniczącego danego zespołu.

III

Regulamin zebrań Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenie Rady Pedagogicznej zwoływane jest przez Przewodniczącego. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania na tydzień przed jego datą wraz z podaniem porządku obrad, w formie pisemnej na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
2. Za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez Przewodniczącego, w tym przedstawiciele organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub dydaktyczna.
3. Komisje i zespoły przygotowują na posiedzenia Rady Pedagogicznej projekty uchwał stanowiących i wniosków.
4. Projekty stanowisk, opinii i wniosków wynikających z porządku obrad muszą być dostarczone członkom Rady Pedagogicznej w formie pisemnego komunikatu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem plenarnym.
5. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
6. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed głosowaniem musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
8. Opinie Rady Pedagogicznej mogą mieć formę uchwał.
9. Głosowania nad przyjęciem uchwał, wniosków i opinii mogą być jawne lub tajne.
10. Głosowanie tajne przeprowadza się w głosowaniach dotyczących opiniowania osób lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej po przegłosowaniu wniosku.
11. Decyzje o wyborze typu głosowania podczas podejmowania innych uchwał i wniosków podejmuje Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym.
12. Aby przeprowadzić głosowanie tajne, Rada Pedagogiczna wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.

IV

Ramowy plan posiedzeń Rady Pedagogicznej

1. Dyrektor szkoły przedstawia przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego projekt kalendarium posiedzeń Rady Pedagogicznej.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a. przed rozpoczęciem roku szkolnego w ostatnim tygodniu sierpnia
 - b. w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy.
 - c. po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, Rady Rodziców, jednej trzeciej Rady Pedagogicznej (wniosek zgłoszony pisemnie, z podpisami członków) oraz z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

V

Ramowy porządek obrad. Protokołowanie obrad.

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad:
 - a) ustalenie liczby obecnych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej członków poprzez podpisanie listy obecności, powitanie zaproszonych gości, ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum
 - b) przyjęcie przedstawionego przez Przewodniczącego porządku obrad
 - c) zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia oraz przyjęcie sprawozdania z realizacji uchwał i wniosków w nim zawartych
 - d) ewentualny wybór komisji lub zespołów pomocniczych (np. komisja skrutacyjna, komisja wniosków itd.)
 - e) realizacja porządku posiedzenia
 - f) wnioski różne, wolne głosy
 - g) uporządkowanie wniosków i głosów (Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub komisja wniosków)
 - h) podsumowanie zebrania
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 2 i posiedzenia dotyczące spraw uczniów II LO z **Oddziałami Dwujęzycznymi** im. A. Frycza Modrzewskiego protokołowane są komputerowo, posiedzenia dotyczące spraw słuchaczy LO dla Dorosłych protokołowane są w oddzielnym protokolarzu.

3. Obrady protokołuje sekretarz Rady Pedagogicznej, wybierany na konferencji w ostatnim tygodniu sierpnia na okres jednego roku szkolnego. W razie jego nieobecności obrady Rady Pedagogicznej protokołuje wybrany nauczyciel (wg kolejności alfabetycznej).
4. Komisję uchwał i wniosków powołuje się na posiedzeniu w ostatnim tygodniu sierpnia na okres jednego roku szkolnego. Komisja składa się z czterech osób. Na posiedzeniu wymagana jest obecność trzech osób wchodzących w skład komisji. W przypadku nieobecności dwóch lub więcej osób, do pracy w komisji wybrani zostają na czas posiedzenia nauczyciele wg listy obecności.
5. Protokół podpisywany jest przez Przewodniczącego obrad i protokolanta.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej przyjmują protokół, potwierdziwszy zapoznanie się z jego treścią własnoręcznymi podpisami na liście nauczycieli zamykającej protokół.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zapoznać się z protokołem ostatniego posiedzenia w sekretariacie szkoły w przeddzień następnego. Wszelkie uwagi do zapisów w protokole należy zgłaszać na następnym posiedzeniu po podaniu przez prowadzącego porządku obrad.
8. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej wraz z innymi materiałami przechowuje się w sekretariacie szkoły. Protokoły nie mogą być wynoszone poza budynek placówki.
9. Protokoły Zespołu Szkół nr 2 i II LO **z Oddziałami Dwujęzycznymi** im. A. Frycza Modrzewskiego będą trwale scalone po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.