

18. 2

Regulamin działania Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 2 w Rybniku

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.

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.

1. Struktura Rady Pedagogicznej
 - 2) Na podstawie Statutu szkoły (Rozdział 12 § 19) w strukturze szkoły działają zespoły:
 - a) wychowawczy,
 - b) przedmiotowe,
 - c) problemowo-zadaniowe,
 - d) ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Cele i zadania powyższych zespołów zostały określone w Statucie szkoły.
 - 4) W skład komisji powołanej przez zespół mogą także wchodzić osoby spoza Rady (jednak jedynie z głosem doradczym) na zaproszenie przewodniczącego danego zespołu.
1. Regulamin zebrań Rady Pedagogicznej
 - 1) Zebranie 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 zebrania 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 zebraniem 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 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.
3. Ramowy plan zebrań Rady Pedagogicznej
- 1) Dyrektor szkoły przedstawia przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego projekt kalendarium zebrań Rady Pedagogicznej.
 - 2) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego w ostatnim tygodniu sierpnia,
 - b) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
 - 3) Zebrania 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.
4. Ramowy porządek obrad. Protokołowanie obrad.
- 1) Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad:
 - a) ustalenie liczby obecnych na zebraniu 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 zebrania 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 zebrania,
 - f) wnioski różne, wolne głosy,
 - g) uporządkowanie wniosków i głosów (Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub komisja wniosków),
 - h) podsumowanie zebrania.
 - 2) Zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 2 protokołowane są komputerowo.
 - 3) Obrady protokołuje sekretarz (protokolant) Rady Pedagogicznej, wybierany na zebraniu 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 zebraniu w ostatnim tygodniu sierpnia na okres jednego roku szkolnego. Komisja składa się z czterech osób. Na zebraniu wymagana jest obecność trzech osób wchodzących w skład komisji. W przypadku nieobecności dwóch lub

więcej osób do pracy w komisji wybrani zostają na czas zebrania 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 zebrania w sekretariacie szkoły w przeddzień następnego. Wszelkie uwagi do zapisów w protokole należy zgłaszać na następnym zebraniu po podaniu przez prowadzącego porządku obrad.
- 8) Protokoły zebrań 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 będą trwale scalone po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.