



Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Szczecinie

Szczecin 2017

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Na podstawie Art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59) oraz statutu szkoły ustala się regulamin rady pedagogicznej.

§ 2

1. Rada pedagogiczna zwana dalej radą - jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach plenarnych i poprzez działania komisji i zespołów.
3. Komisje i zespoły przygotowują na plenarne posiedzenia rady projekty uchwał stanowiących, opinii i wniosków.

§ 3

1. W skład rady wchodzić wszyscy nauczyciele uczący w szkole oraz dyrektor, jako przewodniczący rady.
2. Rada pedagogiczna może powoływać ze swojego składu tematyczne lub problemowe komisje doradcze o charakterze stałym lub doraźnym.
3. Przewodniczącego rady upoważnia się do występowania z wnioskami dotyczącymi powoływania komisji w zależności od zadań i funkcjonowania placówki.
4. W skład komisji poza członkami rady pedagogicznej mogą także wchodzić inne osoby zaproszone przez radę, ale tylko z głosem doradczym.
5. W strukturze rady pedagogicznej mogą działać przedmiotowe zespoły samokształceniowe oraz zadaniowe zespoły tematyczne.
6. Przewodniczących zespołów powołuje spośród ich członków dyrektor szkoły.

II Procedura przygotowywania i uchwalania decyzji i stanowisk przez radę pedagogiczną

§ 4

1. Posiedzenie plenarne rady zwoływane jest przez przewodniczącego, co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem projektu porządku obrad.
2. W przypadku zebrań doraźnych dopuszcza się możliwość skrócenia terminu powiadomienia członków rady do 3 dni.
3. Planowane posiedzenie plenarne musi być odpowiednio przygotowane, każdy członek rady przed podjęciem decyzji ma możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektów uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
4. Pracą komisji kierują ich przewodniczący.
5. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów. By były prawomocne, wymagana jest obecność, co najmniej połowy członków rady.
6. Głosowanie nad uchwałą odbywa się w sposób jawny.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość głosowania w sposób tajny. Określenie sposobu głosowania odbywa się w głosowaniu jawnym z zachowaniem ustaleń ust. 5.
8. W przypadku głosowania tajnego głosy są liczone przez 3 osobową komisję skrutacyjną wyłonioną spośród członków rady.
9. Osoby zaproszone nie będące członkami rady, mają jedynie głos doradczy.

III Ramowy plan posiedzeń plenarnych rady

§ 5

1. Przyjmuje się następujące stałe terminy plenarnych posiedzeń rady pedagogicznej w ciągu roku szkolnego:
 - 1) po 15 sierpnia przed rozpoczęciem roku szkolnego,
tematyka obrad: zatwierdzenie wyników egzaminów poprawkowych, zatwierdzenie planu pracy szkoły, przydziału zadań i czynności na przyszły rok szkolny oraz innych dokumentów związanych z pracą szkoły,

- 2) klasyfikacyjna po zakończeniu I semestru,
tematyka obrad: zatwierdzenie wyników klasyfikowania, analiza sytuacji dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) po zakończeniu I semestru – podsumowująca,
tematyka obrad: przedstawienie wniosków do realizacji w II semestrze, przedstawienie informacji o działalności szkoły, przedstawienie ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 4) klasyfikacyjna po zakończeniu II semestru,
tematyka obrad: zatwierdzenie wyników klasyfikowania i promowania, analiza sytuacji dydaktyczno - wychowawczej,
 - 5) po zakończeniu zajęć szkolnych,
tematyka obrad: przedstawienie informacji o działalności szkoły, przedstawienie ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz przedstawienie wniosków do realizacji w przyszłym roku szkolnym.
2. Posiedzenia rady mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, 1/3 członków rady (zgłoszony wniosek na piśmie z podpisami członków) oraz z inicjatywy przewodniczącego rady.

IV Ramowy porządek obrad plenarnych. Protokolowanie obrad

§ 6

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad plenarnych:
 - 1) ustalenie liczby członków rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności, powitanie zaproszonych gości rady. Ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane quorum dla prawomocności uchwał,
 - 2) uchwalenie (zatwierdzenie) porządku obrad,
 - 3) ewentualny wybór komisji lub zespołów pomocniczych (np. komisja skrutacyjna, komisja wniosków itp.),
 - 4) realizacja porządku obrad :
 - a) omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,
 - b) dyskusja i rekomendacje stosowanych organów,

- c) ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń,
 - d) podjęcie uchwały przez głosowanie,
 - e) wnioski różne, wolne głosy,
 - f) uporządkowanie wniosków i głosów (komisja wnioskowa lub przewodniczący obrad),
 - g) podsumowanie obrad.
2. Zebrania plenarne są protokołowane w protokolarzu rady pedagogicznej. Obrady protokołuje sekretarz-protokolant rady.
3. Przyjmuje się następującą dokładność protokołowania :
- a) wpisanie protokołu do księgi protokołów w terminie 14 dni od daty zebrania.
 - b) protokół jest podpisywany przez przewodniczącego obrad oraz sekretarza rady.
4. Na kolejnym posiedzeniu plenarnym protokół jest zatwierdzany. Protokolarz rady wraz z podstawowymi dokumentami przechowuje się w kancelarii szkoły. Protokolarz nie może być wynoszony poza budynek placówki.

§ 7

Przedstawiciele rady pedagogicznej do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych, zgodnie z przepisami szczegółowymi, wybiera zebranie plenarne rady w głosowaniu jawnym, spośród zgłoszonych kandydatów. Wybrane zostają osoby, które uzyskają największą liczbę głosów.

§ 8

Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji rady i odbywa się na wniosek poparty zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy członków rady.

§ 9

Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy posiedzeń.