

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 5
91-104 ŁÓDŹ
ul. Plantowa 7 tel.42 652-79-74

**REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 5
W ŁODZI**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w tym regulaminie jest mowa bez określenia o :

- Szkole - należy rozumieć Zespół Szkół Specjalnych nr 5 ,
- Statucie - należy rozumieć Statut ZSS nr 5 ,
- Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 5 ,
- Radzie - należy rozumieć Radę Pedagogiczną ,
- Regulaminie - należy rozumieć niniejszy Regulamin Rady Pedagogicznej .

Szczegółowy zakres kompetencji Rady określa Statut .

§ 2

1. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele.
2. W zebraniu Rady może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny , po uprzednim powiadomieniu Dyrektora.
3. Dyrektor jako przewodniczący Rady może zaprosić z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady inne osoby z głosem doradczym.
4. Zebrania Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

§ 3

1. Uczestniczenie w pracach Rady jest obowiązkiem każdego członka tego organu.
2. Członkowie Rady podpisem na liście obecności dokumentują swój udział w pracy Rady.
3. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymania w tajemnicy spraw , które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców , nauczycieli czy innych pracowników szkoły.

§ 4

1. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący Rady :
 - przygotowuje , zwołuje i prowadzi zebrania Rady,
 - podpisuje uchwały Rady ,
 - podpisuje protokół z zebrania Rady ,
 - realizuje uchwały Rady.

§ 5

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków .
2. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym .
3. Głosowanie tajne dotyczy uchwał odnoszących się do obsadzania stanowisk kierowniczych oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.
4. Głosowanie tajne można również przeprowadzić na wniosek członka Rady , przyjęty w głosowaniu jawnym.

§ 6

1. Zwykła większość jest to taka liczba głosów „za” , która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw” , pomija się głosy wstrzymujące.
2. Korum oznacza frekwencję członków Rady równą co najmniej jej połowie plus jeden.

§ 7

1. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.

§ 8

1. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania , przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie.
2. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna , wybierana spośród członków Rady.

ZAGADNIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 9

1. Załatwienie spraw z zakresu działania Rady wymaga przeprowadzenia głosowania w czasie zebrania.
2. Rada dokumentuje swoje działania w formie protokołu.

§ 10

1. Zebrania Rady są organizowane :
 - przed rozpoczęciem roku szkolnego ,
 - w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów ,
 - po zakończeniu zajęć szkolnych ,
 - z inicjatywy przewodniczącego ,
 - w miarę potrzeb.
2. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek :
 - Rady Rodziców ,
 - organu prowadzącego ,
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny ,
 - co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Wniosek winien mieć formę pisemną i zawierać spis spraw wymaganych zwołania zebrania Rady oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.

§ 11

1. Przewodniczący opracowuje projekt porządku zebrania , ustala datę , godzinę i miejsce , następnie powiadamia członków Rady i podmioty występujące o zorganizowanie zebrania Rady o tych ustaleniach.
2. Zawiadomienie o terminie i proponowanym porządku zebrania dokonuje się w sposób zwyczajowo przyjęty na 7 dni przed zebraniem.
3. W przypadkach nadzwyczajnych można zebranie zwołać z terminie dwudniowym.

§ 12

1. Rada zatwierdza porządek zebrania w drodze głosowania po stwierdzeniu prawomocności obrad.
2. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie Rady mogą zgłosić uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku.
3. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.

§ 13

1. Protokół zebrania zawiera :
 - numer , datę i miejsce zebrania ,
 - stwierdzenie prawomocności zebrania ,
 - listę członków Rady ,
 - zatwierdzony porządek obrad ,
 - przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania ,
 - przebieg zebrania , streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków ,
 - podpisy przewodniczącego i protokolanta .
2. Protokół z zebrania udostępnia się członkom Rady w terminie 14 dni od daty zebrania.
3. Każdy członek Rady ma prawo zgłosić uwagi i wnioski do treści protokołu.
4. Zebranie Rady numeruje się cyframi rzymskimi , a uchwały Rady - arabskimi. Numeracja rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego.

§ 14

1. W przypadku uchwał związanych z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych , jak również wniosków o odwołanie ze stanowiska kierowniczego uchwały winny zawierać : tytuł uchwały, podstawę prawną , tekst uchwały , podpis przewodniczącego.
2. Tytuł uchwały składa się z następujących części :
 - oznaczenie numeru uchwały oraz organu , który ją wydał ,
 - data podjęcia uchwały ,
 - zwięzłe określenie przedmiotu uchwały.

ZMIANY REGULAMINU I PRZEPISY KOŃCOWE

§ 15

1. Zmiany Regulaminu odbywają się w trybie i na zasadach właściwych do jego uchwalenia.
2. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane , zmieniane lub uzupełniane przepisy i podaje nową treść przepisów.
3. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna , Przewodniczący opracowuje i ogłasza tekst jednolity Regulaminu.