

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Zespołu Szkół Morskich w Darłowie

1. Rada Pedagogiczna uchwała swój regulamin na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U.2017.59 z dnia 2017.01.11 art. 69-73) oraz Statutu Szkoły.
2. Skład Rady Pedagogicznej, wykaz osób zapraszanych na jej posiedzenia, przewodniczącego, obowiązujące terminy zebrań, wykaz osób i organów uprawnionych do jej zwołania, kompetencje stanowiące i opiniodawcze, sposób podejmowania uchwał określają art. 69-73 ustawy prawo oświatowe oraz § 8 Statutu Szkoły.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej prowadzi jej Przewodniczący.
4. Przewodniczącym posiedzenia Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
5. Termin i tematyka posiedzenia Rady powinna być podana na siedem dni przed planowanym posiedzeniem poprzez wywieszenie ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, pokoju wychowawców internatu, pokoju nauczycielskim warsztatów szkolnych.
6. W przypadkach nieprzewidzianych planem pracy Rady Pedagogicznej związanych z koniecznością nie cierpiącego zwłoki podjęcia uchwały, lub pilnego wydania opinii Dyrektor Szkoły może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej w terminie krótszym niż określony w pkt.5
7. Na początku posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołanej w trybie nadzwyczajnym Dyrektor Szkoły jest zobowiązany przedstawić członkom umotywowany powód jej zwołania. Protokół z takiego posiedzenia rady powinien zawierać w jej tytule wyrażenie "nadzwyczajne".
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
9. Protokołanci zostają wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły na określony czas spośród członków Rady Pedagogicznej.
10. Uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkiem każdego pracownika pedagogicznego. Nieobecność usprawiedliwiają zwolnienia lekarskie lub praca nauczyciela wynikająca z planu pracy szkoły (np. dyżur w internacie, zajęcia dydaktyczne, opieka nad młodzieżą w czasie praktyk zawodowych). W uzasadnionych przypadkach prowadzący posiedzenie może usprawiedliwić wcześniej zgłoszoną przez jej członka nieobecność. Przewodniczący zaznacza usprawiedliwienie na liście obecności.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej zaznaczają uczestnictwo na liście obecności.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
13. Przebieg posiedzenia Rady Pedagogicznej:
 - 1) zapoznanie z porządkiem obrad i wskazaniem na rodzaj posiedzenia (klasyfikacyjne, podsumowujące pracę szkoły, ustalające listę absolwentów, nadzwyczajne, szkoleniowe),
 - 2) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - 3) przebieg posiedzenia zgodnie z zatwierdzonym porządkiem,

- 4) wnioski i komunikaty.
14. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo swobodnego wyrażania myśli i poglądów na temat przyjęty w porządku obrad.
 15. Każdy członek Rady ma prawo zgłaszać wnioski, które Rada akceptuje przeprowadzając głosowanie w trybie określonym § 8 Statutu Szkoły.
 16. Przewodniczący Rady czuwa nad jej sprawnym przebiegiem.
 17. Protokół z posiedzenia Rady pedagogicznej winien być sporządzony w ciągu siedmiu dni.
 18. Posiedzenie Rady nie powinno trwać dłużej niż dwie godziny zegarowe z wyjątkiem posiedzeń podsumowujących pracę szkoły, te zaś nie powinny trwać dłużej niż cztery godziny zegarowe łącznie z przerwami.
 19. Członkowie Rady Pedagogicznej przedstawiający sprawozdania z pracy są zobowiązani przygotować się na piśmie, które po odczytaniu składają protokolantom posiedzenia Rady.
 20. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej winien rzetelnie odzwierciedlać przebieg zebrania.