

REGULAMIN WIECU SZKOLNEGO SASKIEJ SZKOŁY REALNEJ

1. Wiec szkolny jest organem władzy ustawodawczej Rzeczypospolitej Szkolnej.
2. Wiec tworzą 3 stany społeczności szkolnej – uczniowski, nauczycielski i rodzicielski.
3. Wiec obraduje w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym.
4. W trybie zwyczajnym Wiec zwoływany jest przez Dyrektora Szkoły w czasie roku szkolnego co 8-10 tygodni, przynajmniej 3 razy w danym roku szkolnym.
5. W trybie nadzwyczajnym Wiec zwołuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek podpisany przez 10 członków społeczności szkolnej. Termin Wiecu nadzwyczajnego Dyrektor wyznacza w ciągu siedmiu (7) dni roboczych od otrzymania wniosku.
6. Wiec zwyczajny prowadzi Komitet ds. Wiecu. Komitet składa się z 3-5 osób. W skład Komitetu wchodzi: przewodniczący, protokolant, moderator i pozostałe osoby zaangażowane w prace przygotowawcze. Wszystkie funkcje w Komitecie sprawowane są dobrowolnie przez osoby stanu uczniowskiego, które zgłosiły się na ochotnika.
7. Komitet ds. Wiecu wybiera się poprzez wskazanie na ochotnika do tej roli przed planowaną datą Wiecu lub na początku obrad. Tryb ten ma zastosowanie do wszystkich wieców w roku szkolnym.
8. Przewodniczącego Wiecu zwyczajnego wybiera się albo poprzez wskazanie osoby, która zgłosiła się na ochotnika albo poprzez głosowanie większością głosów w przypadku, gdy jest więcej niż jedna chętna osoba do prowadzenia kolejnego Wiecu. Nie ma ograniczeń co do możliwości sprawowania funkcji Przewodniczącego Wiecu.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność Przewodniczącego Wiecu podczas jego obrad a także brak przygotowania merytorycznego do prowadzenia obrad jest bardzo poważnym naruszeniem standardów społeczności szkolnej.
10. W przypadku przewidywanej nieobecności Przewodniczącego obrad Wiecu wynikających z wyższej konieczności, Przewodniczący najpóźniej na 3 dni przed terminem obrad Wiecu wskazuje zastępczego Przewodniczącego i informuje o tym Dyrekcję.
11. Obowiązkiem przewodniczącego Wiecu jest:
 - a. przygotowanie spraw do rozstrzygnięcia na Wiecu oraz ogólnie tematu Wiecu.
12. Obowiązkiem moderatora jest:
 - a. pilnowanie porządku obrad, nadzór nad czasem wypowiedzi, udzielanie głosu zgodnie z kolejnością zgłoszeń, dbanie o kulturę wypowiedzi i rzeczową dyskusję na wiecu.

- 13.** Obowiązkiem protokolanta jest:
 - a. sporządzenie protokołu, a następnie umieszczenie go w miejscu dostępnym
- 14.** W dniu obrad Wiecu zwyczajnego i nadzwyczajnego obecność wszystkich uczniów i nauczycieli (pracujących tego dnia w szkole) na Wiecu jest obligatoryjna.
- 15.** Każdy Wiec zwołany w trybie zwyczajnym rozpoczyna się od sprawdzenia stanu realizacji wniosków i uchwał poprzedniego Wiecu.
- 16.** Przedstawiciel każdego stanu ma prawo zgłosić temat na Wiec na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 17.** Wnioski ws. projektów uchwał Wiecu powinny być zgłaszane do Komitetu ds. Wiecu najpóźniej na 3 dni przed planowaną datą Wiecu. O liczbie wniosków przedstawianych na danym Wiecu decyduje Komitet ds. Wiecu. Wnioski zgłoszone po tym terminie przechodzą na kolejny Wiec.
- 18.** Komitet ds. Wiecu ma prawo zwrócić osobom zgłaszającym wnioski do uzupełnienia, jeśli uzna, że dany wniosek wymaga dopracowania. Komitet ds. Wiecu pomaga osobom zgłaszającym takich uzupełnień dokonać.
- 19.** Komitet ds. Wiecu ma prawo odrzucić wnioski, które naruszają zasady dobrego współżycia w szkole lub w sposób jawny są sprzeczne z prawem, w tym zawierają treści o charakterze krzywdzącym, homofobiczne, seksistowskie czy rasistowskie. Komitet ds. Wiecu może w takiej sprawie zwrócić się też o pomoc do Dyrekcji.
- 20.** Elementem niezbędnym do podjęcia uchwały ws. danego wniosku jest prezentacja pomysłu na Wiecu przez osobę go zgłaszającą lub grupę wspierającą dany pomysł. Jeżeli osoby te nie stawią się na Wiecu lub odmówią takiej prezentacji wniosek nie będzie rozpatrywany.
- 21.** Po każdej prezentacji następuje segment na pytania do osoby/grupy prezentującej. O czasie i liczbie pytań decyduje Komitet mając na uwadze porządek całego Wiecu. Po segmencie pytań następuje dyskusja. O czasie przeznaczonym na dyskusję decyduje Przewodniczący mając na uwadze rangę danej sprawy i porządek całego Wiecu. Pojedyncza wypowiedź nie powinna być dłuższa niż 2 minuty. Osoby prezentujące dany temat mają zawsze prawo głosu w dyskusji i obrony swojego wniosku. Wszyscy uczestniczący w Wiecu mają obowiązek dbania o kulturę i rzeczowość wypowiedzi.
- 22.** Treść uchwały podejmowanych na Wiecu w sprawie każdego wniosku powinna zawierać:
 - a. adresata, do którego jest skierowana,
 - b. czas i miejsce i sposób jej realizacji, wskazanie Wnioskodawcę, który będzie odpowiedzialny za realizację uchwały.
- 23.** Uchwały Wiecu są obowiązujące powszechnie na terenie Szkoły.

24. Kworum niezbędne do prawomocności uchwał Wiecu ustala się na 50% stanu uczniowskiego obecnego w danym dniu szkolnym.
25. Wiec podejmuje decyzje w sprawach uchwał zwykłą większością głosów.
26. W sprawie zmiany Konstytucji szkolnej Wiec podejmuje decyzję większością 2/3 głosów obecnych na Wiecu. Jeśli wiec odrzuci uchwałę, to może ona być przywrócona do rozpatrywania pod dyskusji z dyrekcją lub Komitet na kolejnym wiecu.
27. Treść uchwały Wiecowej powinna zawierać:
 - adresata, do którego jest skierowana,
 - czas i miejsce jej realizacji,
 - środki/narzędzia i etapy realizacji,
 - wskazanie Koordynatora odpowiedzialnego za realizację uchwały, który ją nadzoruje i przedstawia Wiecowi sprawozdanie z wykonania uchwały,
 - wskazywać zespół odpowiedzialny ze jej realizację.

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszenia tematu na Wiec

1. Imię i nazwisko osób zaangażowanych + rocznik. (Kto będzie z tobą nad nim pracować?)

.....
.....

2. Krótki opis pomysłu/tematu. Na jakie problemy odpowiada Twój pomysł? Opisz przebieg realizacji pomysłu.

.....
.....
.....

3. Jakie wartości wnosi twój projekt/czemu jest on potrzebny? Czy wybadałeś ten temat wśród społeczności szkolnej?

.....
.....
.....

4. Czy potrzebujesz pomocy ze strony nauczycieli/dyrekcji? Jeśli tak, to jakiej?

.....
.....
.....
.....

5. Czy jesteś świadomy, że będziesz musiał zaprezentować swój projekt przed społecznością szkolną?
Czy jesteś świadomy, że projekt może ulec zmianom pod wpływem feedback'u?

TAK • NIE •

6. Czy potrzebujesz pieniędzy na realizację pomysłu? Jeśli tak oszacuj o jaką kwotę chodzi.

.....
.....
.....

.....
Data i podpis osoby/osób zgłaszających