

Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Pszowie

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

Rozdział 1 Postanowienia ogólne §1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Pszowie realizującym wynikające ze statutu zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Pszowie,
 - 2) Statucie – należy rozumieć Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Pszowie,
 - 3) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Pszowie.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako jej przewodniczący,
 - 2) pracownicy pedagogiczni szkoły jako jej członkowie.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, zaproszeni w imieniu Rady Pedagogicznej przez jej przewodniczącego:
 - 1) inni pracownicy szkoły powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami,
 - 2) kierownicy praktyk i przedstawiciele zakładów pracy, w których uczniowie odbywają naukę zawodu,
 - 3) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - 4) pracownicy administracji i obsługi szkoły,
 - 5) pracownicy wychowania pozaszkolnego,
 - 6) przedstawiciele organizacji związkowych,
 - 7) przedstawiciele samorządu uczniowskiego i stowarzyszeń młodzieżowych,
 - 8) osoby, których obecność na zebraniu Rady Pedagogicznej przyczyni się do podjęcia właściwych uchwał lub rozwiązania sytuacji konfliktowych, a których obecność Rada Pedagogiczna zaakceptuje zwykłą większością głosów.

§2

1. Do zadań przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady,
 - 2) zawiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania co najmniej na 7 dni przed tym terminem,
 - 3) podpisywanie opinii i uchwał Rady,
 - 4) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady,

- 5) przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego, ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 6) rozdzielanie zadań między członków Rady i koordynowanie ich pracy,
 - 7) zapoznavanie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omówienie trybu i form realizacji,
 - 8) czuwanie nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków Rady,
 - 9) wstrzymanie wykonania uchwał Rady niezgodnych z przepisami (o wstrzymaniu wykonania niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który, po stwierdzeniu niezgodności z przepisami prawa, w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę),
 - 10) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania,
 - 11) dbanie o autorytet Rady, ochronę praw i godności członków Rady,
 - 12) sprawdzanie listy obecności i wyjaśnianie nieobecności członków Rady,
 - 13) sprawdzanie prawomocności zebrania do uchwał.
2. Przewodniczący może wskazać lub wyznaczyć zastępcę przewodniczącego obrad.
 3. W razie niemożności sprawowania funkcji przewodniczącego, dyrektor szkoły może przekazać pełnienie tej funkcji innemu nauczycielowi zajmującemu stanowisko kierownicze, w pierwszej kolejności wicedyrektorowi.

§3

1. Funkcję protokolanta pełni członek Rady Pedagogicznej.
2. Protokoły mogą być prowadzone w wersji elektronicznej.
3. Rada Pedagogiczna może tworzyć stałe lub doraźne komisje, których działalność może dotyczyć zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
4. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, powołany przez Radę na wniosek dyrektora szkoły.
5. Komisja informuje Radę Pedagogiczną o wynikach swej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki Rady Pedagogicznej

§4

1. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek uczestniczenia we wszystkich zebraniach Rady i potwierdzają swój udział w zebraniu podpisem na liście obecności.
2. O nieobecności na zebraniu członek Rady zobowiązany jest zawiadomić przewodniczącego i przedstawić odpowiednie usprawiedliwienie.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wypowiadania własnej opinii na każdy omawiany temat.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie posiedzeń Rady, ponieważ objęte są tajemnicą służbową.

§5

1. Członek Rady Pedagogicznej jest obowiązany do:
 - 1) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji, do których został powołany, a także w wewnątrzszkolnym doskonaleniu,
 - 2) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 3) składania przed Radą sprawozdań z przydzielonych zadań,
 - 4) przestrzegania tajemnicy obrad Rady, szczególnie w sprawach mogących naruszać

- dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) przestrzegania postanowień Statutu, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń dyrektora,
- 6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
- 7) zapoznania się z protokołem zebrania Rady.

Rozdział 3 Kompetencje Rady Pedagogicznej

§6

1. Kompetencje stanowiące i opiniotwórcze Rady Pedagogicznej określa ustawa o systemie oświaty (art. 41 ust. 1, 2).
2. Rada Pedagogiczna zatwierdza:
 - 1) plany pracy szkoły,
 - 2) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) zmiany w statucie szkoły,
 - 4) regulamin swojej działalności,
 - 5) innowacje i programy autorskie,
 - 6) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) wnioski komisji powołanych przez Radę.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały wynikające z odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan pracy szkoły,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. Do zadań Rady Pedagogicznej należy również:
 - 1) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian,
 - 2) wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomieniu o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
 - 3) wydawanie opinii o pracy dyrektora szkoły w ramach procedury związanej z dokonywaniem oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
 - 4) wydawanie opinii w zakresie powierzania funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) wybór spośród swoich członków jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

Rozdział 4 Zebrania Rady Pedagogicznej

§7

1. Rada Pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym a w szczególności przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie każdego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Wniosek należy złożyć na ręce dyrektora. Inicjator powinien określić cel jego skierowania.
4. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie należy do przewodniczącego.
5. Przewodniczący powiadamia członków Rady, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwo od zasady ustalonej w ust. 6 (zebrania nadzwyczajne Rady Pedagogicznej).

§8

1. Zebrania Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
2. Uczestnictwo w zebraniach Rady jest obowiązkowe.
3. Niezbędne kworum wynosi zawsze połowę członków Rady, w obecności mniejszej liczby osób Rada Pedagogiczna nie jest władna podejmować żadnych rozstrzygnięć.
4. Przed rozpoczęciem posiedzenia następuje stwierdzenie prawomocności obrad, a następnie Rada zatwierdza ich porządek w drodze głosowania.
5. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku.
6. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.

Rozdział 5

Tryb podejmowania uchwał i sposób protokolowania

§9

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Uchwała powinna zawierać: tytuł, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
3. Treści uchwał są gromadzone w odrębnej teczce uchwał.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
5. Integralną częścią uchwał są załączniki.
6. Uchwały podjęte przez Radę obowiązują wszystkich członków Rady.

§10

1. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
3. Na wniosek członka Rady i po uzyskaniu akceptacji większości, przewodniczący zebrania ma prawo zarządzić głosowanie tajne.
4. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują specjalnie przygotowanymi kartami do głosowania.
5. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady.
6. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały dotyczące opiniowania kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole.

§11

1. Rada Pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania. Tryb głosowania jest taki sam jak przy podejmowaniu uchwał.

§12

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Z posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz z zebrania komisji sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania komisji dołącza się go do księgi protokołów Rady.
3. Protokoły narad Rady Pedagogicznej są sporządzane w wersji elektronicznej.
4. Protokół zebrania Rady zawiera: numer łamany przez rok szkolny, datę, numer podjętych uchwał, listę członków Rady, zatwierdzony porządek obrad, przebieg zebrania, zgłoszone i uchwalone wnioski, podpisy przewodniczącego i protokolanta.
5. Po wydrukowaniu protokoły są ewidencjonowane i przechowywane w przeznaczonym do tego segregatorze, zwanym księgą protokołów. Poszczególne strony protokołu są numerowane przez protokolanta i parafowane przez dyrektora szkoły.
6. Do napisania protokołu zebrania Rady, członka Rady Pedagogicznej zobowiązuje przewodniczący.
7. Poprawki do protokołu, po zapoznaniu się z jego treścią, może zgłosić przewodniczącemu Rady każdy członek Rady w terminie 14 dni od daty zebrania.
8. Księgi protokołów Rady udostępnia się na terenie szkoły:
 - 1) jej pracownikom pedagogicznym,
 - 2) upoważnionym przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§13

1. Zgodność regulaminu ze Statutem szkoły i innymi przepisami prawa stwierdza dyrektor szkoły.
2. Propozycje zmian do niniejszego regulaminu ma prawo wnosić każdy członek Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
4. W przypadku znacznej liczby zmian, przewodniczący Rady opracowuje i podaje Radzie do zatwierdzenia nowy tekst regulaminu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 29 sierpnia 2013 r.
6. Traci moc Regulamin przyjęty w dniu 27 lutego 2006 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej: