

ZAŁĄCZNIK DO STATUTU ZESPOŁU SZKÓŁ

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

ZESPOŁU SZKÓŁ W BRZEZINACH

I

Organizacja pracy Rady Pedagogicznej

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły w zakresie kształcenia, wychowania, opieki i organizacji szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej, zwanej dalej Radą, wchodzi: dyrektor Zespołu Szkół i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół jako jej członkowie.
3. Organami Rady są:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady, zwany Przewodniczącym,
 - b) komisje Rady – o ile zostaną utworzone.

§ 2

1. Przewodniczący kieruje pracą Rady.
2. Rada wykonuje swoje zadania na posiedzeniach i za pomocą swoich organów oraz komisji i zespołów problemowo – zadaniowych.
3. Komisje i zespoły mają charakter opiniujący – doradczy.
4. Pracą komisji i zespołów zadaniowych oraz problemowych kierują ich przewodniczący.
5. Przewodniczący komisji i zespołów powołuje dyrektor szkoły lub członkowie Rady.
6. Komisja, zespół składa na posiedzeniu Rady sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
7. Zebrania Rady i jej komisji odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

§ 3

1. Zebrania Rady organizowane są przez dyrektora szkoły.
2. Przewodniczący Rady powiadamia członków o zebraniu plenarnym na 7 dni przed terminem posiedzenia Rady poprzez zarządzenie dyrektora szkoły. Członkowie Rady potwierdzają przyjęcie informacji zawartej w zarządzeniu poprzez złożenie podpisu.
3. W przypadku braku potwierdzenia informacji przed planowanym posiedzeniem przewodniczący Rady może powiadomić nauczyciela telefonicznie.
4. O zebraniu nadzwyczajnym dyrektor powiadamia przynajmniej na 1 dzień przed terminem, w wyjątkowych sytuacjach w dniu posiedzenia (nagłe wydarzenia wpływające na pracę szkoły).

5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane również na wniosek:
- a) organu prowadzącego,
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) 1/3 członków Rady .
6. Wniosek powinien być złożony na piśmie i zawierać listę spraw wymagających rozpatrzenia przez Radę, proponowany termin obrad oraz podpisy członków.
7. Osoby biorące udział w posiedzeniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego Rady za zgodą lub na wniosek członków Rady.
9. W posiedzeniach Rady może brać udział, po uprzednim powiadomieniu dyrektora, pracownik organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.

II

Kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej

§ 4

1. Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z niniejszym regulaminem.
2. Przewodniczący może zwolnić z posiedzenia członka Rady tylko w przypadkach szczególnych, losowych.
3. Członkowie Rady potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisując się na liście obecności.
4. Przewodniczący zobowiązany jest do:
 - a) realizacji uchwał Rady i ich podpisania,
 - b) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzanie go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) dbania o autorytet Rady , ochrony praw i godności nauczycieli.
5. Do przewodniczenia obradom Rady może upoważnić wicedyrektora szkoły lub innego nauczyciela.

§ 5

1. Członek Rady ma prawo do

- a) zgłoszenia do uchwały votum separatum, z prawem odnotowania zdania odrębnego w protokole z zebrania,
- b) wglądu do protokołu, zgłoszenia poprawek przewodniczącemu rady pedagogicznej, o których uwzględnieniu rozstrzyga Rada na najbliższym posiedzeniu,
- c) przedstawiania swojego stanowiska na zebraniach Rady we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły,
- d) zwracania się o wyjaśnienie we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady ; odpowiedzi udziela przewodniczący lub wyznaczona przez niego osoba; w przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie powinno być udzielone najpóźniej w terminie dwutygodniowym.

2. Członek Rady zobowiązany jest do:

- a) aktywnego uczestniczenia w pracach Rady, jej komisjach, zespołach oraz wewnętrznym szkoleniu,
- b) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- c) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- d) przestrzegania tajemnicy Rady, w szczególności zaś do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- e) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły,
- f) dokumentowania swojego udziału w zebraniach Rady, komisji, zespołu własnoręcznym podpisem na liście obecności.

III

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 6

1. Do podstawowych zadań Rady należy:

- a) organizowania pracy Zespołu Szkół,
- b) analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania, opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
- c) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów, instytucjami wspierającymi pracę szkoły

2. Do kompetencji stanowiących Rady należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- c) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- d) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian.

3. Rada a opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) kandydata na stanowisko dyrektora wskazanego bez konkursu,
- d) delegowanie przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora
- e) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
- f) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
- g) odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,

IV

Tryb i sposób podejmowania uchwał i opinii przez Radę Pedagogiczną

§ 7

- 1. Uchwały są podejmowane poprzez głosowanie.
- 2. Uchwała jest prawomocna, jeżeli została przyjęta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 3. Głosowanie może być jawne lub niejawne. O trybie głosowania decyduje Rada w głosowaniu jawnym.
- 4. Głosowanie w trybie jawnym odbywa się przez podniesienie ręki.
- 5. Głosowanie niejawne prowadzi się za pomocą kart. Aby przeprowadzić głosowanie tajne Rada wybiera każdorazowo dwuosobową komisję skrutacyjną.
- 6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 8 ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa.
- 7. Uchwała zawiera:
 - a) tytuł uchwały (numer uchwały, organ który ją wydał, datę podjęcia i określenie przedmiotu uchwały),
 - b) podstawę prawną,
 - c) kolejne paragrafy – tekst uchwały, załączniki,
- 8. Uchwała stanowi integralną część protokołu z posiedzenia Rady.

§ 8

1. Każdy członek Rady ma prawo do wyrażenia opinii w trakcie zebrania.
2. Treść opinii Rady ustalana jest w drodze głosowania większością głosów.
3. W szczególnych przypadkach Rada ma prawo do powołania spośród swoich członków komisji do opracowania projektu opinii.

§ 9

1. Zebrania Rady są protokołowane.
2. Protokolantami są nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
3. Protokoły sporządzane są w formie elektronicznej i papierowej.
4. Protokół zawiera w szczególności:
 - a) numer, datę i porządek zebrania,
 - b) listę obecnych członków Rady,
 - c) stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum),
 - d) powołanie komisji wnioskowej
 - e) zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - f) numery podjętych uchwał,
 - g) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - h) podpis przewodniczącego i protokolanta

-

§ 10

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest księga protokołów. Protokoły Rady z ponumerowanymi stronami przechowywane są w sekretariacie szkoły.
2. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 7 dni od daty zebrania, wpisując go do księgi protokołów.
3. Członkowie Rady składający sprawozdania i wnioski są zobowiązani najpóźniej w terminie 2 dni od daty zebrania dostarczyć w formie elektronicznej treść swoich wystąpień protokolantowi.
4. W terminie 14 dni nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w sekretariacie Szkoły. Nauczyciele mają prawo do wniesienia na piśmie uwag i zastrzeżeń.
5. Wniesione uwagi rozpatrywane są na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej i decyzją rady uwzględnione bądź nieuwzględnione w protokole.
6. Niewniesienie uwag w powyższym trybie jest równoznaczne z przyjęciem treści protokołu.
7. Księgę protokołów udostępnia się upoważnionym osobom w obecności Dyrektora Szkoły.

8. Księga protokołów nie może być wnoszona poza budynek szkoły.

V

Tryb wyłaniania przedstawiciela Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół

§ 11

1. Rada wyłania swojego przedstawiciela w głosowaniu niejawnym zgodnie z zasadami obowiązującego prawa.
2. Do przeprowadzenia wyboru przedstawiciela Rady powołuje się dwuosobową komisję skrutacyjną.
3. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące.
4. Kandydaci zgłaszani są przez członków Rady wyłącznie za ich zgodą.
5. Każdy nauczyciel ma prawo zgłosić swoją kandydaturę.
6. Przed oddaniem głosu komisja skrutacyjna informuje o sposobie oddania ważnego głosu na swojego kandydata.
7. Przedstawicielem Rady zostaje osoba, która uzyskała największą ilość głosów.
8. Z przeprowadzonego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół.

VI

Postanowienia końcowe

§ 12

1. W przypadku nieobecności dyrektora zebranie Rady prowadzi wicedyrektor lub nauczyciel upoważniony przez dyrektora.
2. Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji Rady j i odbywa się na wniosek poparty większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
3. Sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem

Traci moc dotychczasowy regulamin Rady.

podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej

