

Załącznik nr 1 do Statutu Zespołu

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

PRZY ZESPOLE SZKÓŁ IM. MACIEJA RATAJA W RESZLU

§1.1. Regulamin opracowano na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z późniejszymi zmianami, jako integralną część Statutu Zespołu Szkół w Reszlu.

§2.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

§3.1. W skład Rady wchodzi:

Dyrektor Zespołu;

2. nauczyciele zatrudnieni w ZS;

3. pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna stanowi podstawowe zajęcie, o ile są pracownikami Zespołu Szkół.

§4.1. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu tych posiedzeń mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§5.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej wymagających podjęcia uchwał należy: zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

2. podjęcie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

3. podjęcie decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej niewymagających podjęcia uchwał należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§6.1. Rada Pedagogiczna opiniuje:

organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2. projekt planu finansowego szkoły;

3. wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4. propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5. szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;

6. wnioski dyrektora dotyczące powołania i odwołania osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

§7.1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§8.1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu ZS lub jego zmian.

§9.1. Rada Pedagogiczna wspólnie z Samorządem Uczniowskim może wnioskować do organu prowadzącego szkołę o nadanie szkole imienia.

§10.1. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Zespołu.

§11.1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z kalendarzem pracy szkoły, a w szczególności przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz po zakończeniu rocznych zajęć lekcyjnych.

§12.1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:

2. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3. z inicjatywy Dyrektora ZS;
4. z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;
5. z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady.

§13.1. Dyrektor ZS wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§14.1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do: realizacji uchwał Rady;

2. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
3. oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
4. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
5. zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
6. analizowania stopnia realizacji uchwał rady.

§15.1. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;

2. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń dyrektora;
3. czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany;
4. składania przed Radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań;
5. nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§16.1. Organizacja pracy Rady Pedagogicznej:

Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.

2. Posiedzenia Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się posiedzenie Rady, dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji).

3. W zespołach szkół posiedzenia mogą być organizowane dla każdej z nich

oddzielnie, jeżeli są poświęcone klasyfikowaniu uczniów lub dotyczą wyłącznie problemów określonej szkoły.

4. O terminie i porządku posiedzenia Rady Pedagogicznej powiadamia się członków Rady z tygodniowym wyprzedzeniem, w sytuacjach nadzwyczajnych termin ten może być skrócony do jednego dnia.

5. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.

6. Pracą zespołu lub komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady.

7. Komisja lub zespół składa na posiedzeniu sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

§17.1. Obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej:

Obecność na posiedzeniach Rady jest obowiązkowa.

2. W sytuacjach szczególnych, członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu Rady jej przewodniczącemu, przedkładając na piśmie przed zebraniem powód nieobecności.

3. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

§18.1. Zasady i tryb podejmowania uchwał:

Uchwały podjęte na posiedzeniach są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Uchwały podjęte na nadzwyczajnych posiedzeniach Rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 1/3 liczby członków Rady.

§19.1. Dokumentacja pracy Rady:

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

2. Protokół sporządza się w terminie 7 dni od daty posiedzenia i wpisuje go do księgi protokołów Rady.

3. Protokół należy sporządzić wg poniższej struktury:

1) tytuł - np. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu...;

2) ustalenia formalne - np. W posiedzeniu brało udział... członków Rady Pedagogicznej wg listy obecności, stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu, a także zaproszeni Goście w osobach...Ustalono, że kworum do podejmowania prawomocnych decyzji, wynoszące...członków, zostało przekroczone. Zwykła większość głosów do podejmowania ważnych uchwał wynosi...;

3) przebieg posiedzenia:

- osoba prowadząca posiedzenie;

- przyjęty porządek posiedzenia (odnotować na czyj wniosek i o jaki punkt rozszerzono porządek posiedzenia);

- zapis treści posiedzenia i przyjętych rozstrzygnięć, takich jak wnioski, uchwały i oceny, wg punktów przyjętego porządku posiedzenia, np.: Ad.1:..., Ad.2:..., itd.;

- zapis przebiegu posiedzenia po wyczerpaniu przyjętego porządku (wolne wnioski);

- zapis końcowy (np. „na tym przewodniczący obrad zakończył posiedzenie”, ewentualnie godzina zakończenia posiedzenia).

4) treści posiedzenia zapisuje się wg poniższych zasad:

- po dyskusji, ustalono, że...;

- po dyskusji, w której zabrało głos... osób, ustalono, że ...;
- dyskusja nad ... przebiegła w następujący sposób: Pan A ... powiedział, że ... aż do wyczerpania tematu. Po czym na podstawie głosowania jawnego, ustalono, że ... Wynik głosowania: ...osób „za”, ... „przeciw”, ... osób wstrzymało się od głosu.

4. Protokół posiedzenia Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący posiedzenia i protokolant.

5. Członkowie Rady mogą w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu, po zapoznaniu się z jego treścią, zgłosić ewentualne poprawki przewodniczącemu posiedzenia. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.

6. Podstawowym dokumentem działalności Rady są książki protokołów. Zasznurowaną, opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się klauzulą: „Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy pedagogicznej od dnia ... do dnia...”.

7. Księgi protokołów należy udostępniać na terenie szkoły nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.