

ZAŁĄCZNIK do Zarządzenia nr 15/2020 DYREKTORA
ZESPOŁU SZKÓŁ IM. ARMII KRAJOWEJ OBWODU „GŁUSZEC”
– GRÓJEC W GRÓJCU Z DNIA 31 sierpnia 2020r.w sprawie:
wprowadzenia Regulaminu pracy Rady Pedagogicznej w
Zespole Szkół im. Armii Krajowej Obwodu „Głuszec” –
Grójec w Grójcu

Regulamin pracy Rady Pedagogicznej

Zespołu Szkół im. Armii Krajowej Obwodu „Głuszec” – Grójec w Grójcu

§ 1

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do realizacji działań statusowych dotyczących kształcenia oraz wychowania i opieki.

§2

1. Zebrania rady przygotowuje Dyrektor Szkoły, zwany dalej przewodniczącym, bądź upoważniony przez niego nauczyciel.
2. Przygotowanie zebrania obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku zebrania;
 - 2) ustalenie czasu i miejsca posiedzenia;
 - 3) przygotowanie potrzebnych materiałów.
3. Zebranie zwołuje przewodniczący bądź upoważniony przez niego nauczyciel pełniący w Zespole Szkół w Grójcu funkcję kierowniczą.
4. O terminie, miejscu i porządku zebrania powiadamia się nauczycieli najpóźniej na 7 dni przed terminem zebrania poprzez zarządzenie Dyrektora Szkoły lub przez widomość w dzienniku elektronicznym.

5. Rady Pedagogiczne odbywają się w miarę bieżących potrzeb. Szczegółowy harmonogram zebrań rady pedagogicznej jest umieszczony w rocznym planie pracy szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu prowadzącego szkołę;
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
8. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
9. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia z przyczyn istotnych dla właściwego funkcjonowania szkoły.
10. Nauczyciel zgłasza nieobecność na zebraniu rady u przewodniczącego.
11. Przewodniczący zaznacza na liście obecności uwagę o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności nauczyciela na zebraniu rady.
12. Nieobecny na zebraniu członek Rady Pedagogicznej, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.
13. Materiały potrzebne na zebranie rady przygotowują zespoły rady, zgodnie z dekreacją przewodniczącego.
14. Rada Pedagogiczna może pracować w komisjach lub zespołach roboczych. Komisje i zespoły powoływane są przez dyrektora szkoły. Z pracy poszczególnych komisji i grup wyznaczona osoba sporządza odrębne sprawozdania.

15. Rada Pedagogiczna obraduje według określonego porządku przygotowanego przez przewodniczącego.
16. Członkowie rady mogą zgłaszać propozycje uzupełnienia porządku obrad, przedstawiając je na piśmie przewodniczącemu wraz z niezbędnymi materiałami.
17. Członek rady może zgłosić wniosek o zmiany w porządku obrad, przez zgłoszenie nowego lub usunięcie punktu z porządku.
18. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku, o którym mowa w pkt. 17 decyduje rada.
19. Przedmiotem wystąpień na zebraniu mogą być tylko sprawy objęte porządkiem zebrania.
20. Rada może określić dopuszczalny czas wystąpień w rozpatrywanym punkcie porządku.
21. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie wydłuża swoje wystąpienie, przewodniczący zwraca mu uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi przewodniczący może odebrać mówcy głos.
22. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
23. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
24. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" decyzję podejmuje przewodniczący rady pedagogicznej.
25. Uchwały podejmowane są w trybie jawnym lub tajnym.

1) Głosowanie jawne:

- a) przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej,
- b) w głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki;

2) Głosowanie tajne:

- a) obejmuje podejmowanie uchwał w sprawach personalnych, światopoglądowych,
- b) w głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- c) liczeniem głosów zajmuje się komisja skrutacyjna wyznaczona przez przewodniczącego rady, która jest zobowiązana do komisyjnego zniszczenia kart po głosowaniu;

3) Członek Rady Pedagogicznej może wnioskować o tajność lub jawność danego głosowania;

4) Przyjęcie lub odrzucenie wniosku odbywa się w głosowaniu jawnym.

26. Przewodniczący może, z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, zaprosić na rozpatrzenie odpowiedniego punktu porządku zebrania rady:

- 1) przedstawicieli Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
- 2) przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny i/lub organu prowadzącego;
- 3) inne osoby.

27. Osoby biorące udział w obradach Rady Pedagogicznej (stali członkowie rady oraz zaproszeni goście) zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, ze szczególnym zwróceniem uwagi na treści, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§3

1. Rada obraduje na zebraniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy, które leżą w jej kompetencjach (zatwierdza i uchwała).

2. Zakres kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
- 7) przygotowanie i uchwalanie projektu statutu szkoły i jego zmian;
- 8) ustalenie regulaminu swojej działalności;
- 9) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 10) przedstawianie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 11) ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego

3. Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej:

- 1) w ramach kompetencji opiniodawczych członkowie rady wyrażają swoją opinię;
- 2) protokolant dokonuje zapisu w protokole w kolejności zabierania głosu przez poszczególne osoby;
- 3) opinia nie ma rangi uchwały i nie wymaga wartościowania.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 8) propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 9) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 10) propozycje w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
 - 11) propozycje w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki.
5. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należą w szczególności:
- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 2) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

- 4) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada wyraża zgodę zwykłą większością głosów poprzez głosowanie jawne we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły.

§4

Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:

- 1) przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej i zaproszonych osób o terminie rady;
- 2) otwarcie, prowadzenie i zamknięcie zebrania Rady Pedagogicznej;
- 3) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej.
- 4) wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami (art. 71 ust. 1 Ustawy Prawo Oświatowe);
- 5) czuwanie nad sprawnym przebiegiem i porządkiem zebrania (jego decyzje w tym zakresie są ostateczne);
- 6) przedstawienie po stwierdzeniu prawomocności zebrania (quorum) projektu zebrania;
- 7) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 8) zapoznanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami, omawianie trybu i form ich realizacji;
- 9) tworzenie atmosfery współdziałania wszystkich członków rady w celu podnoszenia poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
- 10) oddziaływanie na postawy nauczycieli, pobudzania i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;

11) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczycieli.

§5

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.
2. Protokół posiedzeń Rady Pedagogicznej prowadzi osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
3. Protokolant zobowiązany jest do sporządzenia protokołu w ciągu 14 dni od posiedzenia rady.
4. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się w edytorze tekstów Word.
5. Protokoły przechowywane są na nośniku elektronicznym oraz w formie papierowej.
6. Księga protokołów zakładana jest na każdy rok szkolny, a następnie oprawiana.
7. Protokół zebrania Rady powinien zawierać:
 - 1) nazwę posiedzenia, datę, imię i nazwisko prowadzącego;
 - 2) listę obecności (wydruk komputerowy z podpisami);
 - 3) zatwierdzony porządek obrad;
 - 4) informację o przebiegu obrad, streszczenie przemówień, wystąpień, referatów, dyskusji, sprawozdań;
 - 5) treść podjętych uchwał, wniosków, i opinii;
 - 6) wyniki głosowań;
 - 7) inne załączniki w formie oryginalnej lub ich kserokopię;
 - 8) podpis protokolanta oraz Dyrektora Szkoły.

8. Protokół zebrania udostępnia się członkom Rady Pedagogicznej, upoważnionym pracownikom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych.
9. Członkowie rady mają prawo w terminie 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia na piśmie ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad.
10. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek i zatwierdza protokół.
11. W przypadku, gdy nie zostaną zgłoszone żadne poprawki, protokół jest zatwierdzany automatycznie.
12. Księga protokołów przechowywana jest u Dyrektora Szkoły.
13. Uchwałom rady nadaje się formę odrębnych dokumentów.
14. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry arabskie kolejnego numeru uchwały od początku roku szkolnego łamane przez rok szkolny.
15. Na początku uchwały podać należy podstawę prawną upoważniającą radę do podjęcia uchwały.
16. Uchwałę podpisuje przewodniczący.

§6

Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ
w Grójcu
Andrzej Koszałka
mgr Andrzej Koszałka

Przewodniczący Rady Pedagogicznej