

REGULAMIN PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ

w Zespole Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego w Jastrzębiu Zdroju

Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 1

Organizacja pracy rady

1. Rada pedagogiczna pracuje w czasie zebrań plenarnych, które odbywają się co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu roku szkolnego.
2. Rady pedagogiczne zwoływane są też w miarę bieżących potrzeb, a w sytuacjach wyjątkowych zwoływane jest nadzwyczajne posiedzenie.
3. Inicjatorem zebrań rad pedagogicznych może być:
 - 1) dyrektor,
 - 2) organ prowadzący,
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rada pedagogiczna może być zwoływana na wniosek co najmniej 1/3 członków rady. Wniosek winien mieć pisemną formę i zawierać spis spraw wymagających nadzwyczajnego zwołania rady oraz pożądany termin przeprowadzenia zebrania.
5. Najczęściej rady odbywają się według harmonogramu przyjętego na pierwszym posiedzeniu rady w danym roku szkolnym. W harmonogramie ustala się ilość posiedzeń, tematykę, termin, odpowiedzialnych i przebieg zebrań.
6. Rada pedagogiczna pracuje w powołanych przez siebie zespołach.
 - 1) Liczbę i rodzaj utworzonych zespołów ustala rada na wniosek dyrektora.
 - 2) Dyrektor powołuje przewodniczącego każdego z zespołu na czas określony.
 - 3) Przewodniczący zespołów mogą być odwołani w czasie kadencji przez dyrektora.
 - 4) Zespół pracuje według ustalonego przez siebie planu oraz w miarę potrzeb.
 - 5) Na wniosek dyrektora szkoły oraz z inicjatywy własnej i członków przewodniczący zespołu ustala tematykę i terminy zebrań zespołów.
 - 6) Zespoły przygotowują na plenarne posiedzenie projekty uchwał, opinii.
7. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który:
 - 1) przygotowuje i prowadzi zebrania,

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 6
im. Króla Jana III Sobieskiego
mgr inż. Anna Maria Martusia
POTWIERDZIŁAM
Z ORYGINAŁEM
2020.09.20.08

2) zawiadamia wszystkich członków rady w formie wewnętrznego zarządzenia o terminie i porządku zebrania na co najmniej 7 dni przed data posiedzenia i podaje propozycję projektu porządku obrad,

3) w sytuacjach wyjątkowych powyższy termin może być pominięty (dotyczy to nadzwyczajnych posiedzeń rady).

8. W celu sprawnego przebiegu zebrań niektóre obrady mogą odbywać się w zespołach pod przewodnictwem wicedyrektora lub upoważnionego przez przewodniczącego rady – członka rady pedagogicznej. Wnioski z tych posiedzeń są przedstawiane na plenarnym posiedzeniu w celu uprawomocnienia.

9. Zebrania rady pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

1) Wszyscy członkowie rady są zobowiązani do obecności na całym posiedzeniu rady.

2) Nieobecność powinna być usprawiedliwiona u przewodniczącego przed zebraniem lub w terminie 3 dni po posiedzeniu.

3) Nieobecność członka nieusprawiedliwiona traktowana jest jako nieobecność w pracy.

4) Usprawiedliwiona nieobecność na posiedzeniu rady ma miejsce w wypadku, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim, jest oddelegowany przez dyrektora szkoły do innych prac, albo też został przez niego zwolniony z powodu sytuacji losowej.

§ 2

Ramowy porządek obrad plenarnych

1. Ustalenie liczby członków rady obecnych na posiedzeniu, powitanie zaproszonych gości rady. Ustalenie, czy na Sali znajduje się wymagane quorum dla prawomocności uchwał.

2. Uchwalenie (zatwierdzenie) porządku obrad.

3. Realizacja porządku obrad:

- przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,
- dyskusja i rekomendacja stosownych organów,
- ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń,
- podjęcie uchwały poprzez głosowanie.

4. Sprawy różne. Wolne głosy.

5. Podsumowanie obrad.

§ 3

Obowiązki przewodniczącego i członków rady

1. Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) przedstawiania, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wyników wynikających ze sprawozdania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 2) analizowania i oceniania stopnia realizacji uchwał i wniosków,
- 3) umożliwienie zapoznania się członków rady z obowiązującymi przepisami prawa,
- 4) dbanie o atmosferę życzliwości oraz autorytet rady pedagogicznej.

2. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:

Imię i Nazwisko: _____
Dyrektor Zespołu Szkół nr 6
Z Oryginałem nr 6
Data: _____
Miejsce: _____

- 1) odpowiedniego współdziałania ze wszystkimi członkami rady,
- 2) budowania atmosfery życzliwości,
- 3) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych postanowień dyrektora,
- 4) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracy rady w zespołach, do których należy,
- 5) samokształcenia,
- 6) realizowania postanowień rady nawet wtedy, gdy zgłaszał do tego jakieś zastrzeżenia,
- 7) utrzymywanie w tajemnicy spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 8) wykonywania przyznaných zadań zgodnie z rocznym planem pracy,
- 9) składania sprawozdań przed radą.

§ 4

Kompetencje rady pedagogicznej

1. Kompetencje rady pedagogicznej dotyczą wszystkich spraw dotyczących działalności szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 3) skreślenie ucznia z listy uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 4) wydanie zgody na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia i w wyjątkowych przypadkach na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych według obowiązujących przepisów prawnych,
 - 5) niepromowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego,
 - 6) przyjęcia kryteriów ustalania dodatków motywacyjnych dla nauczycieli,
 - 7) przyjęcia do realizacji regulaminów o wewnętrznym charakterze,
 - 8) zatwierdzenie innego niż 45 minutowego czasu trwania zajęć edukacyjnych (nie dłużej jednak niż jedna godzina zegarowa) przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu pracy ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 9) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
3. Ponadto do kompetencji stanowiących należy po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) dokonywanie zmian w statucie szkoły,
 - 2) zatwierdzanie realizacji Programu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły,
 - 3) przyjęcie do realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
4. Do kompetencji opiniodawczych rady należy w szczególności:
 - 1) ocena organizacji pracy w szkole, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) ocena projektu planu finansowego szkoły,
 - 4) ocena propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) ocena propozycji dyrektora dotyczących przyznania odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 6) opiniowanie projektu oceny pracy dyrektora,
 - 7) opiniowanie w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora na kolejny okres oraz w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego kierowniczego i odwołania z tych stanowisk.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 6
im. Króla Jana III Sobieskiego
mgr Jolanta Kozłowska
podpis
Z ORYGINAŁEM
19.12.09

§ 5

Szczególne prawa rady pedagogicznej

Rada pedagogiczna ma prawo do:

- 1) występowania z uwagami i wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania (wnioski powinny wskazywać osoby odpowiedzialne za realizację, formę, terminy wykonania),
- 2) występowania do dyrektora szkoły w sprawach oceny pracy nauczyciela,
- 3) wytypowania swojego przedstawiciela do udziału w pracach zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od ustalonej mu oceny pracy,
- 4) wytypowania dwu swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- 5) oceniania z własnej inicjatywy jakości pracy szkoły,
- 6) opracowania narzędzi ewaluacji wybranych obszarów pracy szkoły,
- 7) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, pracy jej dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w szkole.

§ 6]

Tryb podejmowania uchwał

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. O wyniku decyduje liczba głosów oddanych na „tak” lub na „nie” bez względu na liczbę wstrzymujących się.
2. Podjęcie uchwały odbywa się w głosowaniu jawnym, dotyczy to w szczególności:
 - 1) opiniowania organizacji pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) opiniowania projektu planu finansowego szkoły,
 - 3) opiniowania wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) opiniowania propozycji dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Na wniosek rady pedagogicznej każde głosowanie może mieć charakter tajny, z zastrzeżeniem, że w sprawach personalnych obowiązuje głosowanie tajne. W sprawach dotyczących opinii o powierzeniu stanowisk kierowniczych szkoły, wniosków o nagrody i odznaczenia rada pedagogiczna może wypowiadać się jawnie.
4. Aby przeprowadzić głosowanie tajne, rada każdorazowo wybiera komisję skrutacyjną.
5. Osoby zaproszone, nie będące członkami rady, mają jedynie głos doradczy.
6. Ważność uchwały i zgodność z prawem stwierdza przewodniczący rady pedagogicznej.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z prawem. O wstrzymaniu informuje organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Opinia wyrażona przez radę w danej sprawie jest pozytywna, jeśli większość obecnych członków rady ją zaakceptuje.
9. Przewodniczący rady powinien ustosunkować się do opinii rady w dniu jej przyniesienia. Nie dotyczy to opinii w sprawie oceny dyrektora.

Wzrost zespołu
z Króla Janusza
Mieszkańców
z ORYGINAŁEM
1912 09
Sabieściego
1912 09

§ 7

Dokumentacja pracy rady pedagogicznej

1. Zebrania plenarne są protokołowane komputerowo w księdze protokołów rady, a zebrania zespołów w księgach zespołów w terminie 7 dni.
2. Na kolejnym posiedzeniu plenarnym protokół, po uwzględnieniu opinii członków rady, jest zatwierdzany.
3. W przypadku wniesienia zastrzeżenia w trybie głosowania i podjętej uchwały rada pedagogiczna przyjmuje bądź odrzuca wniesione zastrzeżenia.
4. W przypadku, gdy członek rady wnoszący zastrzeżenia nie podziela stanowiska podjętego w uchwale, ma prawo zachować opinię, jednak nie jest zwolniony z realizacji uchwał, które dotyczą spraw ustalonych do realizacji przez wszystkich członków rady.
5. Księgę protokołów rady przechowuje się w sekretariacie szkoły.
6. Księga jest dokumentem wieczystym.
7. Poszczególne strony protokołu z danego zebrania numerowane są od 1 do ostatniej strony i umieszczane w skoroszycie.
8. Wszystkie uchwały podejmowane przez radę pedagogiczną, podpisane przez członków komisji uchwał i wniosków są odnotowane na końcu protokołu z każdego posiedzenia a także w odrębnym skoroszycie zawierającym wszystkie uchwały z danego roku szkolnego.
9. Po ostatnim zebraniu plenarnym rady pedagogicznej w danym roku szkolnym wszystkie strony protokołów są ponownie numerowane od pierwszej do ostatniej i introligatorsko zszywane.
10. Na ostatniej stronie księga protokołów zawiera całkowitą liczbę stron, podpis dyrektora szkoły i opieczętowana jest pieczęcią lakową.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Książka protokołów znajduje się pod nadzorem dyrektora i może być udostępniona wyłącznie na terenie szkoły:
 - członkom rady pedagogicznej,
 - organom: prowadzącemu i nadzorującemu szkołę,
 - upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych.
2. Tryb wyboru protokolantów i członków Komisji Uchwał i Wniosków ustalony jest przez radę pedagogiczną.
3. Zmiana treści regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
4. Uchwałą nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy i podaje nową treść przepisów.

DIKREKTOR
Zespołu Szkół Nr 6
Krzyszka Jana III Sobieskiego
mgr Jerzy Meduzie
WYKONANIE ZŁOŻENIE
ORYGINALEM
Data: 19.12.09 podpis

5. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza jednolity tekst regulaminu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia tj. 08 października 2004.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 6
im. Króla Jana III Sobieskiego
[Signature]
mgr Andrzej Kwasiewicz

1

* używane w niniejszym regulaminie określenie szkoły
oznacza Zespół Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego w Jastrzębiu Zdroju.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 6
im. Króla Jana III Sobieskiego
Z ORYGINAŁEM
data 9.10.04
Mazur