

## **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH W WODZISŁAWIU ŚL.**

---

Niniejszy regulamin opracowano na podstawie przepisów Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (D.U. z 2004 nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

### **§ 1**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych w Wodzisławiu Śląskim
  - b) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
  - c) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły,
  - d) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły,
  - e) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady,
  - f) Komisje - należy przez to rozumieć komisję Rady,
  - g) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.
2. Rada wybiera spośród swoich członków protokolanta do którego należy protokołowanie posiedzeń.

### **§ 2**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, statutu szkoły i niniejszego regulaminu
3. W skład Rady wchodzi: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Rada powierza funkcję protokolanta osobie wybranej spośród członków rady. Protokoły Rady są prowadzone w wersji elektronicznej wraz z pisemnymi wydrukami.
6. Rada obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym oraz w razie bieżących potrzeb.
7. Przygotowanie posiedzenia Rady jest obowiązkiem przewodniczącego, który na 7 dni przed posiedzeniem przedstawia w miejscu publicznym projekt obrad. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie rady w trybie pilnym, bez przestrzegania 7-dniowego terminu.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć osoby zaproszone w jej imieniu oraz przewodniczącego:
  - przedstawiciele rady rodziców,

- przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
- pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły,
- przedstawiciele zakładów pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu, praktyki zawodowe lub uczniowskie,
- przedstawiciele władz samorządowych, organizacji społecznych i związkowych,
- inni, których obecność na zebraniu Rady przyczynia się do podjęcia właściwych uchwał lub rozwiązania sytuacji konfliktowych, a których obecność rada zaakceptuje większością głosów.

### § 3

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) ustalenie regulaminu swojej działalności,
  - b) zatwierdzenie planu pracy szkoły i jego zmian,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - g) przygotowanie projektu i uchwalenie statutu szkoły oraz jego zmian.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - e) nauczyciela, któremu dyrektor szkoły zamierza powierzyć funkcję kierowniczą w szkole lub wnioskować o odwołanie z takiej funkcji,
  - f) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
  - g) kandydata do stypendium,
  - h) przydział dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - i) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, 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.
4. Rada Pedagogiczna ma prawo:
  - a) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły,

- b) występowania do organu prowadzącego z uzasadnionym pisemnie wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- c) występowania z wnioskami w sprawach organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
- d) wprowadzenia zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych realizacji treści kształcenia danego przedmiotu, przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego rozkładu godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym,
- e) wprowadzanie zmian w planach nauczania, zapewniając realizację treści kształcenia danego przedmiotu i ilości godzin w cyklu kształcenia,
- f) zgłaszania swoich członków na kandydatów do pełnienia funkcji kierowniczej w szkole,
- g) powołania komisji stałych lub doraźnych do rozwiązywania wybranych zagadnień działalności statutowej szkoły i pracy nauczycieli,
- h) powołania przewodniczących komisji,
- i) wyznaczania swoich członków do składu komisji konkursowej przeprowadzającej konkurs na dyrektora szkoły,
- j) składania wniosków do dyrektora szkoły o wprowadzenie nowego profilu kształcenia zawodowego,
- k) składania wniosku o powołanie Rady Szkoły,
- l) występowania z wnioskiem o nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 4

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - a) realizacji uchwał Rady
  - b) prowadzenia i przygotowania zebrań Rady,
  - c) zawiadomienia wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania co najmniej na 2 dni przed tym terminem w przypadku zebrań nadzwyczajnych, nie później niż na 1 dzień przed terminem,
  - d) przedstawiania radzie pedagogicznej, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły w terminach zgodnych z przepisami o sprawowaniu nadzoru pedagogicznego (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym).
  - e) wstrzymania wykonania uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny),
  - f) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków w podnoszeniu poziomu pracy szkoły,

- g) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - h) dbania o autorytet Rady, ochronę praw i godności członków Rady,
  - i) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
  - j) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady,
  - k) sprawdzania listy i wyjaśniania przyczyn nieobecności członków Rady,
  - l) stwierdzania prawomocności zebrania do podejmowania uchwał w przypadku obecności co najmniej połowy członków Rady.
2. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- a) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz samokształcenia i pracy w ramach działalności komisji, do których został powołany,
  - b) realizowania uchwał Rady mimo zgłoszonych zastrzeżeń,
  - c) składania przed Radą sprawozdań z przydzielonych zadań,
  - d) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, szczególnie w sprawach mogących naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - e) przestrzegania postanowień statutu, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń dyrektora,
  - f) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania członków Rady,
  - g) zapoznania się z protokołem zebrania Rady,
  - h) podania przyczyny nieobecności przewodniczącego Rady.

## § 5

1. Organizacja pracy Rady:
- a) wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły,
  - b) obraduje na zebraniach plenarnych i w powołanych przez siebie komisjach nadzwyczajnych,
  - c) organizuje zebrania w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się plenarne posiedzenie Rady, dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji),
  - d) organizuje zebrania w zespołach poszczególnych szkół oddzielnie dla każdej szkoły, jeżeli są poświęcone klasyfikowaniu i promowaniu uczniów lub dotyczą wyłącznie problemów określonej szkoły.
  - e) organizuje zebrania rady przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie( semestrze), w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb,
  - f) zebraniu nadzwyczajnym Rady dyrektor powiadamia członków rady przynajmniej 1 dzień przed jego terminem.
2. Inicjatywę organizacji zebrań rady pedagogicznej mają:
- a) przewodniczący Rady,
  - b) organ prowadzący szkołę,
  - c) organ nadzorujący,
  - d) rada szkoły,
  - e) 1/3 członków rady pedagogicznej.

## § 6

Zasady i tryb podejmowania uchwał:

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych.
2. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
3. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym.
4. Na formalny wniosek przegłosowany przez członków rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
5. Uchwały Rady numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym
6. Rada Pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.

## § 7

Organizacja wewnętrzna Rady Pedagogicznej.

1. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowych działalności szkoły i pracy nauczycieli.
2. Pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady.
3. Komisja, zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

## § 8

Nieobecność na posiedzeniu Rady:

1. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu Rady jej przewodniczącemu.
2. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi jego konsekwencjami.

## § 9

Dokumentacja pracy Rady:

1. Z zebrania Rady oraz z zebrania komisji sporządza się protokół w terminie 7 dni od daty zebrania. Protokół powinien zawierać :
  - a) numer, datę i miejsce zebrania oraz numery podjętych uchwał,
  - b) stwierdzenie prawomocności zebrania ( quorum),
  - c) listę członków Rady Pedagogicznej (z podziałem na obecnych i nieobecnych) oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym – jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
  - d) zatwierdzony porządek obrad,
  - e) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zabrania,
  - f) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych i uchwalonych wniosków ,
  - g) czas trwania zebrania,
  - h) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

2. W razie nieobecności osoby pełniącej funkcję protokolanta, przewodniczący wyznacza członka rady do sporządzenia protokołu.
3. Protokół z zebrania rady pedagogicznej oraz listę obecności jej członków podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej i protokolant.
4. Każdy z członków rady ma prawo zaznajamiać się z treścią protokołu zebrania i zgłaszania przewodniczącemu uwag do treści protokołu. Uwagi można zgłaszać w ciągu 14 dni od daty zebrania. Nie zgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone w terminie są poddawane pod głosowanie rady pedagogicznej.
5. Księgi protokołów Rady Pedagogicznej udostępnia się na terenie szkoły:
  - a) jej nauczycielom,
  - b) upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego.
  - c) upoważnionym przedstawicielom organu nadzorującego

## § 10

### Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe

1. Regulamin zatwierdza Rada Pedagogiczna w formie uchwały.
2. Zgodność regulaminu ze statutem szkoły i innymi przepisami prawa stwierdza Dyrektor Szkoły.
3. Zmiany w regulaminie Rady Pedagogicznej mogą być wprowadzone na pisemny wniosek:
  - a) przewodniczącego,
  - b) 1/3 członków Rady,
  - c) organu prowadzącego.
  - d) organu nadzorującego
  - e) rady szkoły
4. Przy zatwierdzeniu zmian obowiązuje tryb zatwierdzenia regulaminu.
5. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący Rady opracowuje i ogłasza tekst jednolity regulaminu.

## § 11

Niniejszy regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Technicznych w Wodzisławiu Śl. wchodzi w życie z dniem uchwalenia.