

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ w GŁOGÓWKU

(tekst jednolity)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne.

§ 1

Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Głogówku jest aktem opracowanym w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425), z późniejszymi zmianami.

§ 2

Niniejszy regulamin jest dokumentem otwartym na wszelkie oczekiwania i proponowane zmiany. Podstawowym zadaniem regulaminu jest:

- 1) uporządkowanie i unormowanie pracy nauczycieli,
- 2) ustalenie zasad upodmiotowienia nauczyciela i ucznia.

§ 3

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Głogówku realizuje swoje zadania poprzez zebrania Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ II

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej.

§ 4

Rada jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych. Rada – w formie uchwały – zatwierdza, opiniuje oraz wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i organizacyjną szkoły.

§ 5

W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół jako jej członkowie.

§ 6

W zebraniach Rady lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą – z głosem doradczym – uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady i za jej zgodą.

§ 7

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) zatwierdzenie wniosków komisji i zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
- 4) zatwierdzenie projektu statutu Zespołu Szkół oraz wprowadzanych do niego zmian,
- 5) zatwierdzenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- 6) zatwierdzenie wniosków wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

§ 8

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły,
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczej w Zespole Szkół.

§ 9

Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) występowania z wnioskiem do organu nadzorującego pracę szkoły o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
- 2) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o odwołanie z funkcji nauczyciela pełniącego funkcję kierownicze w szkole.
- 3) W przypadku określonym w ust. 1 i 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 10

- 1) Rada Pedagogiczna powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje,
- 2) działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli,
- 3) pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej,
- 4) komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

§ 11

Rada Pedagogiczna wybiera spośród członków dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący szkołę do wyłonienia dyrektora Zespołu Szkół.

ROZDZIAŁ III

Zadania Przewodniczącego i członków Rady

§ 12

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół.

§ 13

- 1) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania.

- 2) o terminie zebrania – wynikającego z planu posiedzeń – członkowie Rady Pedagogicznej powinni być poinformowani 3 dni wcześniej, a w wyjątkowych sytuacjach termin może być krótszy.

§ 14

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- 1) przydziela zagadnienia i zadania członkom Rady,
- 2) przygotowuje projekty niektórych uchwał,
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu realizacji uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 15

Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) realizacji uchwał Rady,
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 4) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczyciela,
- 5) zapoznawanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- 6) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.

§ 16

Członek Rady zobowiązany jest do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z pozostałymi członkami Rady,
- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach do których został powołany,
- 4) realizowania uchwał Rady także wtedy kiedy zgłasza do nich swoje zastrzeżenia,
- 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań,
- 6) przestrzeganie tajemnicy obrad Rady.

ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy Rady

§ 17

1. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się plenarne posiedzenie Rady, dyrektor Zespołu Szkół może zarządzić skrócenie lekcji)
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie z związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,

- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

§ 18

Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 2) organu prowadzącego Zespołu Szkół,
- 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 19

- 1) Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
- 2) głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym,
- 3) tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym.

§ 20

- 1) z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady Pedagogicznej,
- 2) protokoły pisane są rotacyjnie przez nauczycieli – członków Rady.

§ 21

Dokumentacja prac Rady:

- 1) z zebrania Rady oraz zebrania komisji sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania, wpisuje się go do księgi protokołów Rady lub księgi protokołów komisji, zespołu.
- 2) Treści z dyskusji zapisuje się wg poniższych zasad:
dyskusja nad..... przebiegała w następujący sposób: Pan A powiedział, że..... Pan B powiedział, że itd. Wynik głosowania: osób „za”, osób „przeciw”,osób wstrzymało się od głosu.
- 3) członkowie Rady Pedagogicznej mogą w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu wnieść ewentualne poprawki, które należy zgłosić na piśmie przewodniczącemu Rady,
- 4) Rada na następnym zebraniu podejmuje decyzje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu,
- 5) protokół z posiedzenia Rady jest zatwierdzany na jej następnym posiedzeniu (w uzasadnionych przypadkach na kolejnym) w ten sposób, że Rada podejmuje uchwałę o jego zatwierdzeniu.
- 6) protokół z zebrania Rady, wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
- 7) podstawowym dokumentem działalności Rady (komisji) są książki protokołów. Przesnuowaną, opieczetowaną i podpisaną przez Dyrektora księgę zaopatruje się klauzulą: " księga zawiera.....stron i obejmuje okres pracy Rady (komisji) od dnia..... do dnia.....,
- 8) Księgi protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
- 9) Protokół należy sporządzić wg poniższego schematu :
 - a) Tytuł - np.: Protokół z plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu.....
 - b) Ustalenia formalne -np. : "w posiedzeniu brało udział..... członków Rady Pedagogicznej według listy obecności stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu, a także zaproszeni Goście w osobach..... Ustalono, że quorum do podejmowania prawomocnych uchwał, wynoszące.....członków zostało przekroczone. Zwykła

większość głosów do podejmowania uchwał wynosi.....

c) Przebieg obrad:

- 1) osoba prowadząca obrady
- 2) przyjęto następujący porządek obrad: odnotować na czyj wniosek i o jaki punkt rozszerzono lub zmniejszono porządek obrad,
- 3) zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć, jakie wnioski, uchwały i oceny,
- 4) kolejno według punktów porządku obrad np.
Ad.1.....
Ad.2.....
Ad.3.....itd.
- 5) odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku obrad (wolne wnioski),
- 6) zapis końcowy (np.: "na tym przewodniczący obrad zakończył zebranie ewentualnie wpisać godzinę zakończenia obrad),
- 7) podpisy. (jak w § 21ust. 6).

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe.

§ 22

Przewodniczący zarządza przerwę w obradach:

- 1) po upływie jednej godziny – zegarowej,
- 2) na (przegłosowany wniosek) jednego lub kilku członków Rady Pedagogicznej.

§ 23

Na wniosek przewodniczącego lub członków Rady Pedagogicznej posiedzenie może odbywać się bez przerw.

§ 24

- 1) członkowie Rady Pedagogicznej w uzasadnionych przypadkach mogą zwolnić się u przewodniczącego z obowiązku brania udziału w posiedzeniach Rady. O fakcie tym należy poinformować przewodniczącego przed posiedzeniem.
- 2) konieczne wyjście członków Rady Pedagogicznej z posiedzenia muszą być zgłoszone przewodniczącemu.
- 3) nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi konsekwencjami.

§ 25

W sprawach, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie decyduje Rada Pedagogiczna w drodze głosowania. Podjęta decyzja nie może być sprzeczna z obowiązującym prawem.

Regulamin został zatwierdzony Przez Radę Pedagogiczna
Zespołu Szkół w Głogówku w dniu

ANEKS NR 1

z dnia 23 października 1996r do regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Głogówku

W wyniku zaistniałych okoliczności polegających na wprowadzeniu zmian w ustawie o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 poz. 329) dokonuje się następujących zmian w regulaminie Rady Pedagogicznej uchwalonym w Zespole Szkół w Głogówku w dniu 19 stycznia 1993r.

- 1) w § 1 dodaje się po wyrazach o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425), informując: z późn. zm. Dz. U. Nr 67/96 poz. 329.
- 2) § 18 otrzymuje brzmienie: Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Zmiany wchodzi w życie w dniu 23.X.1996r.