

Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 1 w Otwocku

Uchwalono na podstawie:

- 1) Art. 69–73 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017 r. poz. 59).
- 2) Statutu Zespołu Szkół Nr 1 w Otwocku przy ul. Słowackiego 4/10.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 1 w Otwocku przy ul. Słowackiego 4/10.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017 r. poz. 59),
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 1 w Otwocku przy ul. Słowackiego 4/10,
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Nr 1 w Otwocku przy ul. Słowackiego 4/10,
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Otwocki,
 - 6) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 2

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 3

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§ 4

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

Rozdział II

Kompetencje rady pedagogicznej

§ 5

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) ustalanie regulaminu działalności rady pedagogicznej,
 - 8) uchwalanie statutu szkoły i jego zmian,
 - 9) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - 10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 11) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 12) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania,
 - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

- 7) opiniowanie ustalonych przez dyrektora dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 8) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 9) delegowanie przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły,
- 10) opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 11) opiniowanie odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- 12) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły,
- 13) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 14) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 15) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 16) zaopiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
- 17) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- 18) zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 19) wyrażenie opinii w sprawie powtórzenia semestru po raz drugi przez słuchacza w okresie kształcenia w liceum dla dorosłych.

Rozdział III

Zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej

§ 6

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie komunikatu.
2. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,

- 2) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,
- 4) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 7

Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły,
- 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów, do których został powołany. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Dyrektora Szkoły,
- 3) zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu,
- 4) realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 5) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań,
- 6) nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową oraz nieujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły, a także uczniów i słuchaczy lub ich rodziców,
- 7) godnego zachowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia,
- 8) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
- 9) prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.

§ 8

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) śródroczne, semestralne, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy szkoły,
- 3) uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi,
- 4) współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów,

- 5) kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej

§ 9

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i słuchaczy,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy Dyrektora Szkoły,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.
5. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

§ 10

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
3. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 11

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolantów wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków rady.
2. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolanci.
3. W terminie do 14 dni po zebraniu rady protokoły zostają udostępnione do wglądu.
4. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
5. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
6. Wnioski te rozpatruje dyrektor w konsultacji z wicedyrektorem i protokolantami.
7. Wnioski zasadne i zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu Radzie Pedagogicznej.
8. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady.

§ 13

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane komputerowo.
2. Po wydrukowaniu protokół jest parafowany na każdej z ponumerowanych stron przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej i osobę piszącą protokół oraz podpisywany na ostatniej stronie.
3. W zapisie treści obrad stosuje się protokołowanie uproszczone. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie ustalenia wynikłe z tej dyskusji (np.,,Po

dyskusji, na podstawie głosowania jawnego, ustalono, że Wynik głosowania: ... osób „za”, osób „przeciw”, ... osób wstrzymało się od głosu.”) Na życzenie uczestnika obrad jego głos w dyskusji będzie zaprotokołowany.

4. Protokół z każdego posiedzenia zostaje zaopatrzonej w: nazwę każdego posiedzenia Rady Pedagogicznej, datę, imię i nazwisko protokolanta, imię i nazwisko przewodniczącego, imienny wykaz członków rady pedagogicznej oraz osób zaproszonych, wykaz osób nieobecnych, załączniki.
5. Każde zebranie Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym otrzymuje numerację zawierającą liczbę określającą kolejność posiedzenia w danym roku szkolnym począwszy od pierwszego posiedzenia oraz określenie roku szkolnego (np. 1/2015/2016).
6. Podpisane wydruki wraz z załącznikami przechowuje się w sekretariacie i po każdym roku szkolnym zszywa tworząc księgę protokołów Rady Pedagogicznej z danego roku szkolnego, którą opatruje się klauzulą „*Księga protokołów zebrań Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 1 w Otwocku odbytych w roku szkolnym .../... . Księga zawierastron wraz z załącznikami*”.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi w kolejności podejmowania z oznaczeniem danego roku szkolnego.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 14

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 15

1. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
 - 1) w sprawach, których wymagają tego przepisy prawa,
 - 2) w sprawach personalnych dotyczących członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
 - 3) na zarządzenie prowadzącego zebranie,
 - 4) na wniosek członka Rady Pedagogicznej poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/2 liczby obecnych na zebraniu, po uprzednim jawnym głosowaniu nad przyjęciem tajności głosowania.
2. W celu ustalenia wyników głosowania tajnego Rada Pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną. Komisja sprawdza i rozdaje karty do głosowania oraz instruuje o technice głosowania.

3. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
4. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
5. Opieczątowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
6. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
7. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
8. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
9. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego,
 - 2) organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
 - 3) rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego w sprawie uchylenia uchwały jest ostateczne.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

DYREKTOR
fu chek
mgr Robert Pielak