

Zespół Szkół w Wiechlicach

ul. Brzozowa 17, 47-400 Szprotawa
tel. 68 376 78 53

NIP 924-19-05-596, REGON 361961866

UCHWAŁA NR 10/2016/2017

Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Wiechlicach

z dnia 15 września 2016 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu rady pedagogicznej

Na podstawie art. 43 ust.2 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Rada Pedagogiczna zatwierdza przedstawiony przez Dyrektora szkoły Regulamin rady pedagogicznej Zespołu Szkół w Wiechlicach, który jest załącznikiem nr 1 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 15 września 2016 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dyrektor Zespołu Szkół w Wiechlicach
Cecylia Brodzińska

15.09.2016r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Wiechlicach
Cecylia Brodzińska

W głosowaniu wzięło udział nauczycieli:

za: 78 os.

przeciw: 0

wstrzymujących się: 0

Załącznik nr 1 do uchwały nr 10/2016/2017
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Wiechlicach
z dnia 15 września 2016 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Pedagogicznej

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Zespołu Szkół w Wiechlicach

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz statut szkoły.
2. Rada pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§ 2

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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.
4. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 2

Struktura Rady Pedagogicznej

§ 3

1. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje uprawnienia na zebraniach oraz poprzez działania komisji i zespołów.
2. Przewodniczącego rady pedagogicznej upoważnia się do występowania z wnioskami o powołanie komisji rady pedagogicznej.
3. W pracach komisji, poza członkami rady pedagogicznej, mogą brać udział osoby spoza rady, z głosem doradczym – na zaproszenie przewodniczącego rady.
4. Przewodniczącego komisji powołuje rada pedagogiczna.
5. Komisje i zespoły przygotowują na zebrania rady pedagogicznej projekty uchwał stanowiących, opinii i wniosków.
6. W strukturze rady pedagogicznej działają zespoły:
 - 1) wychowawcze;
 - 2) przedmiotowe.
7. Pracą zespołów kierują ich przewodniczący. Przewodniczących zespołów powołuje dyrektor szkoły.
8. Cele i zadania zespołów przedmiotowych oraz zespołów wychowawczych zostały określone w statucie szkoły.
9. Zespoły te podlegają bezpośrednio nadzorowi dyrektora szkoły i nie są organami suwerennymi.

Rozdział 3

Organizacja pracy Rady Pedagogicznej.

§ 4

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
2. Zebrania rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
3. Zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 2) organu prowadzącego;
 - 3) 1/3 członków rady pedagogicznej (zgłoszony pisemnie, z podpisami członków rady);
 - 4) z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej.
4. O zebraniu rady dyrektor zarządzeniem powiadamia członków rady przynajmniej na 3 dni przed jej terminem wraz z podaniem projektu porządku zebrania.
 5. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

§ 5

1. Przewodniczący rady pedagogicznej:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy rady;
 - 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania rady;
 - 3) podpisuje uchwały;
 - 4) realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał ;
 - 6) informuje radę pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał;
 - 7) podpisuje protokoły zebrań rady;
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa (jako dyrektor szkoły).
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego obrady rady prowadzi zastępca dyrektora.
3. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) brania czynnego udziału we wszystkich zebraniach rady i w zebraniach komisji, do których należy;
 - 2) wykonywania prawomocnych uchwał rady pedagogicznej zgodnie z ustaloną ich treścią i terminami;
4. Każdy członek rady musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
5. Członkowie rady zgłaszają swoją nieobecność na posiedzeniu rady jej przewodniczącemu.
6. W szczególnych przypadkach losowych członek rady pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
7. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować, jak nieobecność w pracy, ze wszystkimi tego konsekwencjami.

§ 6

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.

Rozdział 4

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 7

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
 - a) zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - b) zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - c) promowania do klasy programowo wyższej ucznia, ucznia który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie regulaminu rady pedagogicznej;
- 6) ustalanie (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców) szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
- 7) uchwalanie (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców) szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 8) zatwierdzanie statutu szkoły lub jego zmian.

2. Zasięgnięcia opinii rady pedagogicznej wymagają następujące sprawy:

- 1) powierzenie stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosi żaden kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata;
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 4) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora szkoły;
- 5) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) projekt planu finansowego;
- 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 9) występowanie do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 10) program profilaktyczny i wychowawczy szkoły;
- 11) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 12) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły;
- 13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu;
- 14) propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego;
- 15) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
- 16) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 17) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo- zadaniowego;
- 18) wybór przedstawiciela rady do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 19) wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- 20) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 5

Tryb i sposób podejmowania uchwał oraz wyrażania opinii.

§ 8

1. Uchwały są podejmowane poprzez głosowanie.
2. Uchwała jest prawomocna, jeżeli została przyjęta zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
3. Głosowanie:
 - 1) jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki;
 - 2) tajne prowadzi się za pomocą ostemplowanych kart.
4. Głosowanie tajne, przeprowadza powołana komisja skrutacyjna komisję skrutacyjną.
5. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały dotyczące spraw personalnych lub na wniosek członka rady pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.

§ 9

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. 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.

§ 10

1. Każdy członek rady pedagogicznej ma prawo do wyrażenia opinii w trakcie zebrania rady pedagogicznej.
2. Treść opinii rady pedagogicznej ustalana jest wg następującej kolejności:
 - 1) w drodze consensusu;
 - 2) w drodze kompromisu;
 - 3) w drodze głosowania większością głosów;
 - 4) w szczególnych przypadkach rada pedagogiczna ma prawo do powołania spośród swoich członków komisji do opracowania projektu opinii.
3. Głosowanie tajne stosuje się przy zasięganiu opinii rady pedagogicznej w sprawach personalnych lub na wniosek członka rady pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.

§ 11

O trybie głosowania w sprawach nie ujętych powyżej każdorazowo decydują członkowie rady pedagogicznej obecni na zebraniu rady.

Rozdział 6

Tryb wyłaniania przedstawiciela rady pedagogicznej.

§ 12

1. Rada pedagogiczna wyłania swoich przedstawicieli w głosowaniu tajnym zgodnie z zasadami obowiązującego prawa.
2. Do przeprowadzenia wyboru przedstawicieli rady pedagogicznej powołuje się trzyosobową komisję skrutacyjną lub przeprowadza je już powołana Komisja skrutacyjna.
3. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące.
4. Kandydaci zgłaszani są wyłącznie za ich zgodą.
5. Każdy nauczyciel ma prawo zgłosić swoją kandydaturę.
6. Przed oddaniem głosu komisja skrutacyjna informuje o sposobie oddania ważnego głosu na swojego kandydata.
7. Przedstawicielami rady zostają osoby, które uzyskały największą ilość głosów.
8. Z przeprowadzonego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół.

Rozdział 7

Dokumentowanie zebrań

§ 13

1. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Zebrania rady pedagogicznej protokołuje członek rady pedagogicznej wybierany na czas nieokreślony lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów rady pedagogicznej.
 - 1) Księga protokołów nie może być wnoszona poza budynek szkoły.
 - 2) Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
4. Księgę protokołów opieczętowaną i podpisaną przez przewodniczącego rady zaopatruje się w klauzulę: „Księga zawierastron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia do dnia”.

5. Przyjmuje się następującą dokładność protokołowania – uproszczone. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie wynikające z niej postanowienia. („W dyskusji głos zabrali poruszając następujące problemy... Na podstawie głosowania jawnego ustalono, że Wynik głosowania: osób za, osób przeciw, osób wstrzymało się od głosu”

§ 14

1. Struktura protokołu zebrania rady pedagogicznej zawiera:

- 1) datę zebrania;
- 2) numery podjętych uchwał;
- 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum;
- 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły);
- 5) zatwierdzony porządek zebrania;
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg zebrania;
- 8) treść zgłoszonych wniosków;
- 9) podjęte uchwały i wnioski;
- 10) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 15

Uchwały podejmowane w ramach kompetencji stanowiących rady pedagogicznej mają zapis według poniższego wzoru:

„Uchwała Nr ...

Rady Pedagogicznej

Zespołu Szkół w Wiechlicach z dnia

w sprawie

Na podstawie art./par. ..., ust. Ustawy .../rozporządzenia .../ §statutu

Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

§ 1

.....

§ 2

.....

.....

§ 3

.....

Ew. wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem/podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Uchwała została przyjęta ilością głosów:

1. za:
2. przeciw:
3. wstrzymało się:
4. członków rady pedagogicznej ogółem:
5. obecnych:"

Rozdział 8

Tryb przyjmowania protokołów z zebrań rady pedagogicznej

§ 16

1. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący rady pedagogicznej.
2. Protokół z zebrań rady pedagogicznej sporządza protokolant w terminie 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
3. W terminie 14 dni nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu i mają prawo do wniesienia na piśmie uwag i zastrzeżeń.

4. Wniesione uwagi rozpatrywane są na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej i decyzją rady uwzględnione bądź nie uwzględnione w protokole.
5. Nie wniesienie uwag w powyższym trybie jest równoznaczne z przyjęciem treści protokołu.

§ 17

1. Księgę protokołów przechowuje się w kancelarii szkoły.
2. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
3. Księga protokołów udostępniana jest nauczycielom zatrudnionym w szkole, organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkołę.

Rozdział 9

Zasady współpracy rady pedagogicznej z innymi organami szkoły

§ 18

1. Rada pedagogiczna współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie spraw określonych w statucie. W szczególności uzgadnia opinie przed podejmowaniem uchwał i wniosków będących w kompetencji rady pedagogicznej.
2. Ewentualne konflikty między radą pedagogiczną, a innymi organami szkoły rozwiązywane są zgodnie z procedurami opisanymi w statucie szkoły.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.

4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

§ 20

Sprawy nie ujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

§ 21

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

15.09.2016r.
C. W. B.

(

(