

Uchwała nr 2 / 5 / 2015 / 2016
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Skawie
z dnia 29 października 2015 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu swojej działalności.

Podstawa prawna:

1. Art. 43, ust. 2, ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (tekst jednolity Dz.U. z 2004r., nr 256, poz. 2572 ze zm.),

Uchwała się co następuje:

§ 1

Rada pedagogiczna Zespołu Szkół w Skawie ustala regulamin swojej działalności stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

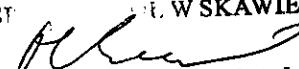
§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 29 października 2015 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

D Y R E K T O R
Z E S P Ó Ł U S Z K Ó Ł W S K A W I E

K o ś c i e l n i a k

Dyrektor Zespołu Szkół w Skawie

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ W SKAWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r., Dz.U. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. św. Jana Bosko w Skawie.
3. Statut Gimnazjum nr 2 im. św. Dominika Savio w Skawie.
4. Statut Zespołu Szkół w Skawie.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Skawie, zwanego dalej „Zespołem”, jest kolegiальnym organem realizującym, we współpracy z pozostałymi organami Zespołu, statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§ 2

Rada Pedagogiczna Zespołu, zwana dalej Radą Pedagogiczną, ma prawo podejmowania uchwał, wyrażania opinii oraz wnioskowania w sprawach dotyczących statutowej działalności Zespołu.

§ 3

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
2. W wyjątkowych przypadkach i w czasie nieobecności Przewodniczącego posiedzeniom Rady Pedagogicznej przewodniczy Wicedyrektor Zespołu.

§ 4

Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu zatrudnieni w pełnym oraz niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 5

W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych częściach posiedzenia mogą uczestniczyć, z głosem doradczym zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:

1. Przedstawiciele Organu Prowadzącego Szkołę.
2. Przedstawiciele Organu Nadzoru Pedagogicznego.

3. Osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na omawiane problemy.
4. Pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno- zdrowotnej nad uczniami.
5. Przedstawiciele innych organów Zespołu.
6. Przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych.
7. Pracownicy administracji i obsługi szkoły.
8. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ II

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 7

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące oraz opiniujące.
2. Rada Pedagogiczna, w ramach kompetencji, o których mowa w § 7, ust. 1, podejmuje uchwały.

§ 8

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - 1) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 2) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 3) zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
4. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
5. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

6. Ustalanie regulaminu swojej działalności.
7. Przygotowywanie projektu statutu szkoły albo jego zmian.
8. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów po uzyskaniu zgody rodziców na przeniesienie do innej szkoły i decyzji Kuratorium Oświaty ww. sprawie.
9. Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 9

Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:

1. Opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania.
2. Opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
3. Delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki.
4. Delegowanie przedstawiciela rad do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół lub placówek.
5. Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.
6. Powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego.
8. Wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
9. Organizacja pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
10. Projekt planu finansowego szkoły lub placówki.
11. Wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
12. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. Opiniowanie programu wychowawczego szkoły.

15. Opiniowanie program profilaktyki.
16. Wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
17. Zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
18. Opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju.
19. Opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju.
20. Średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce.
21. Wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
22. Przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków.
23. Opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły.
24. Ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu.
25. Propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego.
26. Zezwolenie na indywidualny program nauki.
27. Zezwolenie na indywidualny tok nauki.
28. Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
29. Wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.
30. Wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
31. Zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

§ 10

Zasada jednoosobowego kierownictwa dyrektora, który jest osobiście odpowiedzialny za pedagogiczne i organizacyjne kierowanie szkołą, nie może być naruszona ani ograniczona przez działalność rady pedagogicznej.

4. Rozstrzygnięcie Organu Nadzoru Pedagogicznego w sprawie uchylenia uchwały jest ostateczne.

§ 15

Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. Godnego zachowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia.
2. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
3. Przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych Zespołu oraz zarządzeń Dyrektora Zespołu.
4. Czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej Komisji i Zespołów, do których został powołany.
5. Realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
6. Składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań.
7. Nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową.
8. Nie ujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników Zespołu, a także uczniów lub ich rodziców.
9. Prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku Zespołu w środowisku.

§ 16

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

1. Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.
2. Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi.
4. Śródroczne i roczne analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy Zespołu.
5. Organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.

§ 11

Opinie Rady Pedagogicznej nie muszą być wiążące dla Dyrektora Zespołu.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 12

1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w §3, ust. 2.
2. W razie potrzeby, przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, jej członkowie otrzymują niezbędne materiały związane z porządkiem posiedzenia.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia zgodnie z §22, ust. 1 i ust. 2 niniejszego Regulaminu.

§ 13

Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. Realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.
2. Analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.
3. Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktyczno- wychowawczego i opiekuńczego Zespołu.
4. Dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków.
5. Przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o pracy Zespołu na plenarnych posiedzeniach podsumowujących pracę w poszczególnych okresach danego roku szkolnego.
6. Zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 14

1. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały, o której mowa w §14, ust. 1, Przewodniczący niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący oraz Organ Nadzoru Pedagogicznego.
3. Organ Nadzoru Pedagogicznego w porozumieniu z Organem Prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

6. Współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów.
7. Pomoc w adaptacji zawodowej młodego nauczyciela, nowego członka Rady Pedagogicznej.

§17

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Zespołu oraz jego zmiany i przedstawia Organowi Nadzoru Pedagogicznego celem sprawdzenia zgodności jego zapisów z obowiązującymi przepisami prawa.

§18

Rada Pedagogiczna w realizacji swych zadań współpracuje z innymi organami Zespołu nie naruszając ich kompetencji stanowiących.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 19

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i odbywa posiedzenia zgodnie z Planem pracy oraz Kalendarzem roku szkolnego Zespołu.
2. Plan pracy oraz Kalendarz roku szkolnego Zespołu może być korygowany w trakcie roku szkolnego, w zależności od potrzeb związanych z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania Zespołu.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach i zebraniach planowych, nadzwyczajnych lub w powołanych komisjach i zespołach stałych bądź doraźnych.
2. Funkcję Przewodniczącego komisji lub zespołu Rada Pedagogiczna powierza jednemu ze swych członków.

§ 21

Posiedzenia Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

§ 22

1. **O posiedzeniu Rady Pedagogicznej** Przewodniczący powiadamia wszystkich jej członków przynajmniej trzy dni przed zaplanowanym jego terminem.

2. O posiedzeniu nadzwyczajnym Przewodniczący Rady Pedagogicznej powiadamia wszystkich jej członków przynajmniej trzy dni przed zaplanowanym jego terminem.
3. Posiedzenia nadzwyczajne Rady Pedagogicznej dotyczą wyłącznie tematu, z powodu którego posiedzenie zostało zwołane.
4. O terminie i porządku posiedzenia Rady Pedagogicznej informuje Dyrektor Zespołu w sposób przyjęty w Zespole w Księdze zarządzeń.

§ 23

Ramowy porządek plenarnych i innych planowych posiedzeń Rady Pedagogicznej jest następujący:

1. Odczytanie porządku posiedzenia.
2. Wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych zmian do porządku posiedzenia.
3. Ustalenie liczby członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu i podpisanych na liście obecności.
4. Ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum.
5. Zatwierdzenie porządku posiedzenia.
6. Wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych poprawek do protokołu, o którym mowa w §23, pkt. 7 niniejszego Regulaminu.
7. Zatwierdzenie protokołu z wcześniejszego posiedzenia lub wcześniejszych posiedzeń Rady Pedagogicznej, zgodnie z terminami określonymi niniejszym Regulaminem.
8. Wybór komisji lub zespołów pomocniczych – w miarę potrzeb.
9. Realizacja porządku posiedzenia.
10. Dyskusja i wnioski.
11. Podsumowanie posiedzenia.

§ 24

Posiedzenia plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:

1. Przed rozpoczęciem każdego nowego roku szkolnego.
2. Pod koniec każdego okresu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy.
3. Po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.

4. W miarę bieżących potrzeb.

§ 25

Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:

1. Z inicjatywy Przewodniczącego.
2. Z inicjatywy Organu Prowadzącego.
3. Z inicjatywy Organu Nadzoru Pedagogicznego.
4. Z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 26

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podjęte na posiedzeniach i zebraniach są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej ½ członków Rady Pedagogicznej.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podjęte na posiedzeniach nadzwyczajnych są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu.
3. Głosowania jawne przeprowadza Przewodniczący.
4. Głosowania jawne odbywają się przez podniesienie ręki.
5. Głosowania tajne przeprowadza Przewodniczący oraz Komisja Skrutacyjna.
6. Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu ostemplowanych pieczęcią Zespołu kartek.
7. Wyniki głosowania tajnego ustala i ogłasza Komisja Skrutacyjna.
8. Komisja Skrutacyjna z przeprowadzonej pracy sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie.
9. Członków Komisji Skrutacyjnej wybiera się spośród członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu.

§ 27

W przypadku równej ilości głosów Przewodniczący zarządza powtórne głosowanie.

§ 28

Uchwała Rady Pedagogicznej powinna zawierać w szczególności:

1. Numer.
2. Datę podjęcia.
3. Podstawę prawną.
4. Określoną sprawę, jakiej dotyczy.
5. Określony termin wejścia w życie.
6. Ewentualne załączniki.

§ 29

1. Uchwały Rady Pedagogicznej umieszczone są w Rejestrze Uchwał Rady Pedagogicznej.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązkowo odnotowuje się w protokole posiedzenia.
3. Numeracja uchwał dokonywana jest zgodnie z zapisami porządku posiedzeń Rady Pedagogicznej zawartymi w Księdze zarządzeń.
4. Uchwały podejmowane w sprawach nieobjętych zapisami porządku posiedzeń, o którym mowa w § 23 otrzymują numery kolejne, nadane przez Przewodniczącego w trakcie posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 30

Uchwały w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem uchwał dotyczących spraw personalnych pracowników Zespołu, które są podejmowane w głosowaniu tajnym.

§ 31

1. Wszystkie posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez Przewodniczącego, w sposób przyjęty w Zespole.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane komputerowo. Każda strona protokołu musi być numerowana i podpisana przez Dyrektora Zespołu. Na końcu każdego protokołu znajdują się: podpis Dyrektora Zespołu, protokolanta, wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
3. Zapis protokołu winien uwzględniać przebieg posiedzenia Rady Pedagogicznej zgodny ze stanem faktycznym.
4. Za zgodność zapisów protokołu z faktycznym przebiegiem Rady Pedagogicznej odpowiada protokolant.

5. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej zapisuje się do Księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.
6. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien zawierać w szczególności:
 - 1) listę obecności;
 - 2) porządek posiedzenia oraz jego przebieg;
 - 3) wnioski przedstawione w toku posiedzenia;
 - 4) zapisy dotyczące podjętych uchwał i opinii;
 - 5) wyniki głosowań;
 - 6) inne załączniki w formie oryginalnej lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem (protokołów prac komisji, sprawozdań, analiz jakościowych, planów pracy i innych) lub adnotacje, gdzie są przechowywane.
7. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności podpisuje Przewodniczący oraz protokolant.
8. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza protokolant w terminie 14 dni od daty posiedzenia.
9. Księga protokołów powinna być opieczetowana i podpisana przez Dyrektora oraz zaopatrzona w klauzulę: „Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Skawie od do

§ 32

1. Członkowie Rady Pedagogicznej Zespołu zobowiązani są w terminie do 14 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu.
2. O wprowadzeniu poprawek decyduje uchwałą Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu - w zgodności z zapisami §23, ust. 6, § 31, ust. 8 oraz § 32, ust.1 niniejszego Regulaminu.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej Zespołu nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznać się z protokołem.

§ 33

1. Księgę protokołów należy udostępniać na terenie Zespołu członkom Rady Pedagogicznej, przedstawicielom Organu Prowadzącego Zespół oraz Organu Nadzoru Pedagogicznego.
2. Księga protokołów znajduje się u Dyrektora Zespołu.

3. Księgi protokołów nie wolno wносить członkom Rady Pedagogicznej poza teren Zespołu ani udostępniać osobom nieupoważnionym.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

1. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności przed Przewodniczącym.
3. W odniesieniu do członka Rady Pedagogicznej przebywającego na zwolnieniu lekarskim lub wykonującego czynności związane z zakresem obowiązków w terminie posiedzenia Rady Pedagogicznej nie ma zastosowania zapis § 34, ust.2 niniejszego Regulaminu.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Rady Pedagogicznej, odnotowana na liście obecności, jest traktowana jako naruszenie obowiązków pracowniczych.
5. W wyjątkowych sytuacjach, z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor Zespołu może zwolnić członka Rady Pedagogicznej z udziału w jej posiedzeniu.
6. Za notoryczne, nieusprawiedliwione nieobecności na posiedzeniach Rady Pedagogicznej nauczycielowi może zostać udzielona kara regulaminowa.

§ 35

Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej Zespołu.

§ 36

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 37

W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie szczegółowe przepisy prawne.

§ 38

Niniejszy regulamin został zatwierdzony uchwałą nr 2/5/2014/2015 Rady pedagogicznej Zespołu Szkół w Skawie na posiedzeniu w dniu 29 października 2015 r.

D Y R E K T O R
Z E S P Ó Ł U S Z K Ó Ł W S K A W I E

mgr inż. Marek Kościelniak