

Załącznik do Uchwały nr XVII/04/16/17
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 2
im. Jana Pawła II w Narzymiu
z dnia 03 października 2016 roku

**REGULAMIN
RADY PEDAGOGICZNEJ
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
IM. JANA PAWŁA II
W NARZYMIU**

Regulamin Rady Pedagogicznej został opracowany na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Statutu Zespołu Szkół Nr 2 w Narzymiu.

§1

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły. Rada Pedagogiczna – w formie uchwał – zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

§2

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele aktualnie zatrudnieni w placówce.

§3

W zebraniu Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu tych zebrań mogą w szczególności uczestniczyć – z głosem doradczym, zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:

- nauczyciele szkoły ćwiczeń,
- nauczyciele zatrudnieni w placówkach wychowania pozaszkolnego, w domach dziecka, ogniskach wychowawczych lub innych placówkach, których wychowankowie są uczniami tej szkoły oraz współpracujący ze szkołą pracownicy poradni wychowawczo -zawodowej,
- lekarze szkolni i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno - lekarskiej nad uczniami,
- przedstawiciele organizacji politycznych, społecznych i związkowych,
- przedstawiciele samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i innych organizacji społecznych działających na terenie szkoły – w zebraniach dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych szkoły w prawach wnioskodawcy,
- przedstawiciele związków zawodowych,
- pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi szkoły.

§4

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy :

1. planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
2. okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki

oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,

3. kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swoich członków zgodnie z Konstytucją i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
4. organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego
5. współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

§5

Rada Pedagogiczna :

1. zatwierdza plany pracy placówki,
2. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
4. zatwierdza kalendarz obchodów , uroczystości szkolnych po zaopiniowaniu,
5. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych i badań naukowych,
6. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
7. ustala organizację doskonalenia zawodowego,
8. zatwierdza w formie uchwały szkolne regulaminy/dokumenty o charakterze wewnętrznym, zmiany w dokumentacji szkolnej po zaopiniowaniu.

§6

Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
2. projekt planu finansowego zespołu szkół,
3. wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,
4. propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych,

5. kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole w głosowaniu tajnym.

§7

Rada Pedagogiczna ma prawo:

1. występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania, wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
2. eliminowanie z programów nauczania zbędnej wiedzy faktograficznej oraz haseł programowych o charakterze uzupełniającym i pomocniczym,
3. wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin nauczania w danej klasie, które musi być zgodne z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym.

§8

1. Rada Pedagogiczna może zgłosić spośród swoich członków kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
2. Wybrani przez Radę Pedagogiczną przedstawiciele mają prawo do uczestniczenia w komisji konkursowej na dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§9

1. Rada Pedagogiczna może zgłosić w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do dyrektora szkoły oraz do każdego nauczyciela pełniącego funkcje kierowniczą w szkole, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki,
2. Organ bezpośrednio nadzorujący szkołę po otrzymaniu uchwały w sprawie wotum nieufności wraz z jej pisemnym uzasadnieniem, przeprowadza postępowanie wyjaśniające, którego wyniki przedstawia radzie na zebraniu plenarnym.

§10

Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do :

1. realizacji uchwały rady,
2. tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,

3. oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzenia ich twórczej pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
4. dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
5. zapoznanie rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianie trybu form realizacji,
6. analizowanie stopnia realizacji uchwały rady.

§11

Zebranie Rady Pedagogicznej są protokołowane przez jej członków.

§12

Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
2. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
3. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
4. realizowanie uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
5. składania przed radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań,
6. przestrzegania tajemnicy obrad rady,
7. zapoznania się z treścią protokołu i zgłaszania ewentualnych poprawek.

§13

Nauczyciele dopełniający etat w naszej szkole biorą udział w klasyfikacyjnych zebraniach rady pedagogicznej oraz w zebraniach rodziców.

§14

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
2. Zebranie Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.
4. Zebranie Rady Pedagogicznej może trwać nie dłużej niż 3 godziny.

5. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach zwyczajnych i nadzwyczajnych nie objętych planem pracy.
6. Raz w roku Rada Pedagogiczna analizuje skargi i zażalenia dotyczące działalności szkoły, członków dyrekcji i pozostałych pracowników.
7. W zależności od potrzeb zwoływane będzie ogólne zebranie pracowników szkoły, na którym omawiane będą najistotniejsze problemy pracy placówki.
8. Dyrektor na podstawie uchwał RP wydaje zarządzenia wewnętrzne publikowane w książce zarządzeń i na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Na tablicy ogłoszeń powinny znaleźć się zarządzenia dyrektora wynikające z instrukcji i zarządzeń zewnętrznych oraz zawiadomień o terminie i porządku zebrań rady pedagogicznej z 3-dniowym wyprzedzeniem.
9. Trzydniowy termin wyprzedzenia nie obowiązuje w przypadku nadzwyczajnych zebrań rady. Nadzwyczajne zebranie rady powinno odbywać się w terminie umożliwiającym powiadomienie wszystkich członków rady pedagogicznej.

§15

Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnie wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznej oraz informacje o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz finansowo – gospodarczej szkoły.

§16

Zebrania plenarne organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie / semestrze / w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznym zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.

§17

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych.
Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
2. Głosowanie nad przyjęciem uchwały rady pedagogicznej może odbywać się w sposób tajny lub jawny.
3. Dyrektor ma prawo zawiesić uchwałę rady pedagogicznej podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami. O zawieszeniu uchwały dyrektor powiadamia organ bezpośrednio nadzorujący celem zajęcia przez ten organ stanowiska.

4. Uchwały rady pedagogicznej są prawomocne, jeżeli podejmowane będą w obecności 2 / 3 ogólnej liczby członków zwykłą większością.

§18

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 radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady.
4. Komisja informuje radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
5. Przewodniczący poszczególnych zespołów odpowiedzialni są za powiadomienie wszystkich członków zespołu o zebraniach tych zespołów.

§19

Przygotowanie zebrań rady pedagogicznej:

1. Zebranie rady pedagogicznej przygotowuje przewodniczący rady, zwany dalej przewodniczącym, bądź upoważniony przez niego nauczyciel.
2. Przygotowanie zebrania obejmuje:
 - a) ustalenie porządku zebrania
 - b) ustalenie czasu i miejsca zebrania
 - c) przygotowanie potrzebnych materiałów
3. Zebranie zwołuje przewodniczący bądź upoważniony przez niego nauczyciel.
4. O terminie, miejscu i porządku zebrania powiadamia się nauczycieli najpóźniej na 7 dni przed terminem zebrania przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim Sekretariat szkoły powiadamia osoby nieobecne w pracy.
5. Nauczyciel zgłasza nieobecność na zebraniu rady pedagogicznej u przewodniczącego. Przewodniczący zaznacza na liście obecności uwagę o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności nauczyciela na zebraniu rady.
6. Nauczyciel lub zespoły rady mogą wnieść propozycję zmiany porządku zebrania przedstawiając ją na piśmie przewodniczącemu wraz z niezbędnymi materiałami.
7. Materiały potrzebne na zebranie rady pedagogicznej przygotowują zespoły rady zgodnie z dekreacją przewodniczącego.

8. Projekty uchwał lub stanowisk, przygotowane przez osoby lub zespoły wskazane przez przewodniczącego, wywieszane są przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Uwagi i propozycje zmian do projektów, których mowa w ust.2, zespoły lub nauczyciele przekazują na piśmie przewodniczącemu.

§20

Zasady i procedury obradowania:

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach i rozstrzyga w drodze uchwały, wszystkie sprawy, które leżą w jej kompetencjach stanowiących, kontrolnych lub opiniujących.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć stanowisko lub apel. Rada Pedagogiczna odbywa zebrania w miarę potrzeby jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
3. Przewodniczący może, z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, zaprosić na rozpatrzenie odpowiedniego punktu porządku zebrania rady pedagogicznej:
 - a) przedstawicieli rady rodziców lub samorządu uczniowskiego,
 - b) inne osoby
4. Zaproszone osoby mają prawo zabrania głosu, jako głos doradczy w sprawach do rozpatrzenia których zostały zaproszone.
5. Osoby uczestniczące w obradach niejawnych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskały.
6. Zebranie otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka przewodniczący.
7. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i porządkiem zebrania – jego decyzje w tym zakresie są ostateczne.
8. Po stwierdzeniu prawomocności zebrania przewodniczący przedstawia projekt porządku zebrania.
9. Członek rady może zgłosić wniosek o zmiany w porządku obrad, przez zgłoszenie nowego lub usunięcie punktu z porządku.
10. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku, o którym mowa w ust. 4, decyduje rada.
11. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad.

W uzasadnionych przypadkach, jeżeli nie sprzeciwi się temu rada, może z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

12. Przedmiotem wystąpień na zebraniu mogą być tylko sprawy objęte porządkiem zebrania.
13. Rada pedagogiczna może określić dopuszczalny czas wystąpień w rozpatrywanym punkcie porządku.
14. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
15. Jeżeli mówiący odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie wydłuża swoje wystąpienie, przewodniczący obrad zwraca mu uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi ma prawo odwołać się do rady, która rozstrzyga tę sprawę w sposób przewidziany dla wniosków formalnych.
16. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy zakłóca porządek obrad bądź godzi w powagę rady, przewodniczący przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos.
17. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością zgłaszanych mówców, jeżeli konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy (ad vocem).
18. Poza kolejnością udziela się głos w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego w sprawach: stwierdzenia quorum, ograniczenie czasu wystąpień w dyskusji, zarządzanie przerwy, zamknięcie listy mówców, zmiany porządku obrad, głosowanie bez dyskusji, reasumpcji głosowania, ponownego przeliczania głosów, sprecyzowanie wniosku poddawanego pod głosowanie, przestrzeganie zasad prowadzenia obrad.
19. Rada Pedagogiczna rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu, po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.

§21

Głosowanie:

1. Głosowanie na zebraniu rady pedagogicznej są jawne i odbywają się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie przeprowadza przewodniczący rady pedagogicznej.
3. Głosowanie tajne, zwłaszcza w sprawach osobowych, przeprowadza wybrana przez radę 3-osobowa komisja skrutacyjna. Komisja jest odpowiedzialna za stworzenie warunków do tajności głosowania.

4. Wynik głosowania jawnego lub tajnego odlicza się w stosunku do ważnie oddanych głosów (suma głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymuje się”). Quorum wylicza się na podstawie liczby obecnych w czasie głosowania.
5. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole.
6. Głosowanie nad całością projektu uchwały może zostać odroczone na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności między poszczególnymi sformułowaniami projektu i czy są one zgodne z przepisami prawa.
7. O odroczeniu decyduje przewodniczący.
8. Po ogłoszeniu członek rady może zgłosić swoje odrębne zadanie (votum separatum) wobec podjętej uchwały, wnosząc je dodatkowo na piśmie do protokołów.

§22

Uchwały i protokół:

1. Uchwałom rady pedagogicznej nadaje się formę odrębnych dokumentów.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry rzymskie kolejnego numeru uchwały od początku roku szkolnego łamane przez cyfry arabskie kolejnego numeru rady pedagogicznej łamane przez dwie ostatnie cyfry arabskie roku szkolnego podjęcia uchwały.
3. Uchwałę podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej.
4. Uchwały rady pedagogicznej, sekretariat szkoły wywiesza niezwłocznie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
5. Osoba wyznaczona przez przewodniczącego sporządza protokół z zebrania rady pedagogicznej, który stanowi jedyną formalną dokumentację przebiegu zebrania. Do prawidłowego sporządzania protokołu nauczycieli może wykorzystać dźwiękowy zapis przebiegu obrad. Po przyjęciu protokołu zapis dźwiękowy ulega likwidacji.
6. W protokole odnotowuje się stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum i prawidłowości zwołania), porządek oraz przebieg obrad, w tym głównie tezy wystąpień, podjęte uchwały i wyniki głosowań.
7. „Protokół sporządzany jest w wersji elektronicznej komputerowym edytorem tekstu czcionką Times New Roman o rozmiarze 12. Wszelkie załączniki, uchwały, sprawozdania itp. Powinny być dostarczone do osoby protokołującej w wersji elektronicznej i w wersji wydrukowanej nie później niż dwa dni od zakończenia zebrania rady. Wszystkie strony protokołu w wersji elektronicznej powinny być

ponumerowane komputerowo. Każdy wydruk protokołu wraz z załącznikiem wpinany jest w księgę protokołów w sekretariacie zespołu szkół.

8. Załącznikami do protokołu są w szczególności: listy obecności nauczycieli, uchwały rady pedagogicznej wraz z załącznikami, pisemne wystąpienia do protokołu, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego, pisemne sprawozdania, itp.
9. Za sporządzanie protokołu odpowiedzialny jest przewodniczący.
10. Projekt protokołu udostępnia się do wglądu uczestnikom obrad w sekretariacie szkoły nie później niż 10 dni po zakończeniu zebrania w celu ewentualnego zgłoszenia poprawek.
11. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza rada przez głosowanie na kolejnym zebraniu. Rada rozstrzyga o wprowadzaniu do protokołu poprawek zgłoszonych przez uczestników zebrania.
12. Protokół musi być podpisany przez protokolanta i przewodniczącego.
13. Protokół przechowuje sekretariat szkoły.
14. Każdy nauczyciel ma prawo wglądu do protokołu, robienia notatek i odpisów.

§23

Regulamin pracy rady pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.

Protokół nr ../.../...

z zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu

(data zebrania:)

Obecni:

-członkowie rady według listy obecności

Porządek zebrania:

1.
2.
3.

Przebieg zebrania:

Ad. 1

Ad. 2
.....
.....

Protokołował

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Spis załączników: