

Regulamin Rady Pedagogicznej
Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Wodzisławiu Śląskim

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.) oraz Statutu Szkoły.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

Rozdział II
Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 3

Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 4

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz słuchaczy,
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 i słuchaczy,
6. zatwierdzanie wniosków zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.

§ 5

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 szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.

§ 6

Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu szkoły albo jego zmian, a następnie przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

§ 7

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

Rozdział III **Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej**

§ 8

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 9

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1-2 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 10

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z kalendarzem pracy oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy,
 - po zakończeniu pierwszego okresu oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
 - przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - organu prowadzącego szkołę,
 - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
7. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innej osobie zajmującej kierownicze stanowisko w szkole.
8. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
10. Termin przewodniczący podaje do wiadomości na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz umieszcza na Platformie KNO.

Rozdział IV **Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej**

§ 11

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
 - opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
 - przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
 - podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,

- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
 - informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej,
 - wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (jako dyrektor szkoły).
2. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

§ 12

Rada pedagogiczna w szczególności:

1. zatwierdza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
2. uchwała program wychowawczy i program profilaktyki szkoły,
3. opiniuje dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
4. opiniuje w sprawie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
5. opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki szkoły,
6. opiniuje w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora szkoły,
7. opiniuje w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkole,
8. opiniuje wniosek o zezwolenie na indywidualny program nauki,
9. może wybrać przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 13

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - składania wniosków i projektów uchwał,
 - udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej zespołach, do których został powołany,
 - nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
 - realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
 - składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
 4. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem do 14 dni od powrotu do pracy.

§ 14

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.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna powołuje:
 - a) nauczycielskie zespoły przedmiotowe,
 - b) inne stałe lub doraźne zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień.
2. Przewodniczący zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
3. Zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.
4. Przewodniczący zespołów, w terminie do 15 września każdego roku składają dyrektorowi szkoły projekt planu pracy na dany rok szkolny.

Rozdział V **Tryb podejmowania uchwał**

§ 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.

3. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".

§ 17

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 18

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 19

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
2. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§ 21

O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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.

Rozdział VI **Dokumentowanie zebrań**

§ 22

Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.

§ 23

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Przebieg zebrań plenarnych dokumentuje powołana komisja protokolarzowa złożona z dwóch osób.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej wybiera protokolanta obrad.
4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - numer i datę zebrania,
 - numery podjętych uchwał,
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - zatwierdzony porządek zebrania,
 - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
 - treść zgłoszonych wniosków,
 - podjęte uchwały i wnioski,
 - podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 24

1. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi.
3. W terminie 7 dni od daty zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 14 dni od daty jego sporządzenia.
5. Księgę Protokołów przechowuje się w sekretariacie szkoły w wersji wydrukowanej.
6. Księga Protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
7. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 25

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się Protokół w formie elektronicznej.
2. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony.
3. Na końcu protokołu umieszcza się zapis o liczbie stron (protokół zawiera np. 5 stron)
4. Układ strony protokołu przyjmuje następującą formę: marginesy 2,5cm z każdej strony, czcionka 12 pkt Times New Roman, wyjustowanie.
5. Opieczętowaną i podpisaną przez Dyrektora szkoły księgę zaopatruje się w adnotację: „Księga zawiera ponumerowanych stron i obejmuje okres od do”. Na koniec każdego roku szkolnego księgę protokołów zszywa się w sposób trwały.

§ 26

1. Treść uchwał Rady Pedagogicznej wpisuje się w całości do księgi protokołów.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych stanowią dokument odrębny, który jest załącznikiem do protokołu z zebrania. W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie.
3. Dyrektor szkoły prowadzi oddzielny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 27

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

§ 28

1. Protokoły z zebrań komisji i zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań zespołów odpowiedzialni są przewodniczący zespołów przedmiotowych.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 29

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.

§ 30

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 15.09.2016r.