

REGULAMIN

Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Zawadce Osieckiej

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2527 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 191);
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 1997 r. Nr 133 poz. 883)
4. Statut szkoły.

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w Zawadce Osieckiej realizującym statutowe działania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły, jako jej przewodniczący.
 - b) Wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na rodzaj stosunku pracy i wymiar czasu pracy.
3. W posiedzeniach Rady mogą brać udział przedstawiciele organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Do udziału w posiedzeniach Rady mogą być zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby z głosem doradczym. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
5. Posiedzenia Rady są protokołowane.

§ 2

1. Uczestniczenie w pracach Rady jest obowiązkiem każdego nauczyciela. Nieobecności usprawiedliwia się zwolnieniem lekarskim lub zwolnieniem ustnym u przewodniczącego Rady. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
2. Obecność na posiedzeniu Rady członkowie dokumentują podpisem na liście obecności.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Obowiązkiem członków Rady Pedagogicznej jest branie czynnego udziału we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i w zebraniach zespołów oraz składanie przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

§ 3

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. Reprezentowanie właściwych postaw etycznych i zawodowych.
4. Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia zawodowego oraz upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
5. Współpraca z rodzicami/opiekunami uczniów.

§ 4

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - a) opracowuje terminarz i tematykę posiedzeń na dany rok szkolny,
 - b) powiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - c) przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - d) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - e) kontroluje należyte wypełnianie przez radę pedagogiczną jej zadań i wykonanie uchwał rady,
 - f) analizuje stopień realizacji uchwał rady pedagogicznej,
 - g) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady podjętych z naruszeniem prawa zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - h) dba o autorytet rady pedagogicznej, chroni praw i godności nauczycieli,
 - i) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej.

§ 5

1. Członek rady pedagogicznej:
 - a) realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - b) doskonali własne umiejętności zawodowe,
 - c) przestrzega prawa oświatowego oraz zarządzeń dyrektora,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - e) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz jej komisji, do których został powołany,

- f) składa przed radą pedagogiczną sprawozdania z wykonania przydzielonych zadań,
- g) współtworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna zatwierdza w formie uchwał:

- a) Plan pracy szkoły,
- b) zmiany w Statucie Szkoły i Statut Szkoły,
- c) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- d) innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
- e) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli
- f) przeniesienia uczniów do innej klasy lub szkoły,
- g) Regulamin Rady Pedagogicznej,
- h) Program wychowawczy
- i) Program profilaktyki.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) Szkolny Zestaw Programów,
- b) organizację pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- c) harmonogram nadzoru pedagogicznego,
- d) projekt planu finansowego Szkoły,
- e) wnioski Dyrektora o przyznanie wyróżnień, nagród i odznaczeń,
- f) propozycje Dyrektora odnośnie przydziału nauczycielom obowiązków dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- g) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w Szkole.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz propozycje zmian i poprawek.

4. Rada Pedagogiczną może wystąpić do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w Szkole.

5. Rada Pedagogiczną pracuje w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 7

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów (50% + 1) przy obecności co najmniej połowy jej członków.

2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne przeprowadza osoba prowadząca posiedzenie.
4. Rada Pedagogiczna wyraża opinię według trybu:
 - a) każdy z członków Rady ma prawo do wyrażenia opinii własnej w trakcie posiedzenia Rady,
 - b) na podstawie wypowiedzi pojedynczych nauczycieli protokolant sporządza projekt treści opinii,
 - c) projekt przyjmuje Rada w drodze głosowania bezwzględną większością głosów,
 - d) w przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
5. Na początku każdego roku szkolnego Rada powołuje trzyosobową komisję wnioskową.
6. Do zadań członków komisji wnioskowej należy redagowanie projektów wniosków na podstawie wypowiedzi nauczycieli i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej.
7. Wnioski są przyjmowane w drodze głosowania bezwzględną większością głosów.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach klasyfikacyjnych, zebraniach doraźnych, nadzwyczajnych lub w powołanych zespołach problemowo-zadaniowych, przedmiotowych, stałych lub doraźnych.
2. Działalność zespołów problemowo – zadaniowych może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły, pracy nauczycieli, rozwiązywania sytuacji trudnych i problemowych.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.
4. Przewodniczący zespołu przedmiotowego sporządza protokół zebrań zespołu w wersji elektronicznej i papierowej (wydruk komputerowy).
5. Raz w semestrze lider zespołu dokonuje analizy realizacji zadań i przedkłada je przewodniczącemu rady pedagogicznej.
6. Roczna analiza działalności zespołu zawiera wnioski do realizacji na kolejny rok szkolny.
7. Zespoły realizują zadania zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem.
8. Dokumentację (elektroniczną i papierową – wydruki komputerowe) zespołu prowadzi przewodniczący.

§ 9

1. Przygotowanie posiedzenia Rady polega w szczególności na opracowaniu porządku posiedzenia oraz zawiadomieniu członków Rady o terminie i miejscu posiedzenia.

§ 10

1. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
 - a) numer, datę posiedzenia,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum),
 - c) porządek obrad,
 - d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - e) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych wniosków,
 - f) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
2. Analizy działalności dydaktycznej i wychowawczej nauczycieli stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół z posiedzenia protokolant sporządza w terminie 7 dni od dnia posiedzenia.
4. Każdy z członków Rady zobowiązany jest, w terminie 5 dni od daty sporządzenia protokołu, do zapoznania się z treścią protokołu i ma prawo zgłaszania przewodniczącemu uwag do jego treści.
5. Uwagi, o jakich mowa w ust. 3, można zgłaszać w formie pisemnej w ciągu 5 dni od dnia udostępnienia (sporządzenia protokołu).
6. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone w trybie określonym w ust. 4 są omawiane na zebraniu Rady.
7. Numeracja protokołów zaczyna się z początkiem roku szkolnego.

§ 11

1. Do pomocy w realizacji zadań Rady Pedagogicznej mogą być powoływane stałe lub doraźne komisje na wniosek Rady lub jej przewodniczącego.
2. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej reprezentujący ją na zewnątrz są wybierani w głosowaniu tajnym na zasadach prawa powszechnie obowiązującego.

§ 12

1. Zmiany do niniejszego regulaminu mogą być wprowadzane w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje nowy tekst jednolity regulaminu.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2015 r.

