



REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Zespołu Szkół nr 1
im. Jana Kilińskiego
w Pabianicach

Art. 1. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty oraz Statutu Szkoły i niniejszego Regulaminu.

Art. 2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

Art. 3. Kompetencje Rady Pedagogicznej określone są w §3 Statutu Szkoły.

Art. 4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

Art. 5. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- a) realizacji uchwał Rady bądź analizowania stopnia ich realizacji,
- b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły,
- c) dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli,
- d) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- e) pobudzania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- f) powiadamiania z 3-dniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku posiedzeń Rady.

Art. 6. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

Art. 7. W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby, zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

Art. 8. Każdy członek Rady jest zobowiązany do:

- a) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
- b) systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych,
- c) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, zarządzeń dyrektora szkoły i niniejszego regulaminu,
- d) realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia (głosował przeciw lub wstrzymał się od głosu),
- e) czynnego i zdyscyplinowanego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej zespołów, do których został powołany,
- f) przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń Rady,
- g) składania przed Radą sprawozdań z wykonania nałożonych zadań,
- h) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Art. 9. Zasady organizacyjne pracy Rady Pedagogicznej:

- a) Rada pracuje w oparciu o zatwierdzony roczny plan pracy szkoły oraz kalendarz danego roku szkolnego ustalony przez dyrektora szkoły,
- b) Rada obraduje na zebraniach (np. klasyfikacyjne, szkoleniowe, plenarne, nadzwyczajne) oraz na zebraniach w powołanych przez siebie komisjach i zespołach.

Zespół Szkół Nr 1 im. Jana Kilińskiego w Pabianicach

Zespoły, których zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu szkolnego, może powołać dyrektor szkoły z własnej inicjatywy.

- c) zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym,
- d) Rada pracuje według zaplanowanego i zatwierzonego porządku dziennego,
- e) pracą zespołu, powołanego przez Radę, kieruje przewodniczący wybrany przez jej członków,
- f) przewodniczący zespołu informuje Radę o wynikach pracy formułując wnioski, które zatwierdza Rada,
- g) zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej połowy członków Rady, w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

Art. 10. Zasady i tryb podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną:

- a) Rada podejmuje prawomocne uchwały w głosowaniu jawnym, podczas zebrań zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Tajność głosowania może uchwalić Rada zwykłą większością głosów. Głosowanie nad sprawami osobowymi członków Rady odbywa się w sposób tajny.
- b) uchwały dotyczące zatwierdzenia klasyfikacji uczniów podejmowane są podczas posiedzeń Rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek uczestniczyć w posiedzeniu.
- c) wniosek może zgłosić każdy członek Rady, Przewodniczący Rady lub osoba zaproszona na zebranie,
- d) zmiany w statucie mogą nastąpić tylko w drodze uchwały Rady Pedagogicznej większością 2/3 głosów, w obecności co najmniej 2/3 ogólnej liczby członków rady pedagogicznej.
- e) analizy zgłoszonych wniosków dokonuje komisja wniosków i uchwał, która przygotowuje projekt uchwały,
- f) przewodniczący komisji wniosków i uchwał przedstawia Radzie projekt uchwały do rozpatrzenia,
- g) uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
- h) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
- i) w przypadku, gdy podczas głosowania członków Rady ilość głosów „za” i „przeciw” jest identyczna, przewodniczący obrad zarządza ponowną dyskusję, a po niej głosowanie. Taka sama liczba głosów „za” i „przeciw” w drugim głosowaniu daje przewodniczącemu obrad możliwość podjęcia samodzielnej decyzji w danym temacie
- j) uchwały Rady Pedagogicznej podjęte na nadzwyczajnych posiedzeniach są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków

Art. 11. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. W sytuacjach wyjątkowych dyrektor szkoły może zwolnić członka Rady z udziału w posiedzeniu. Dyrektor szkoły dwukrotnie w ciągu roku dokonuje analizy nieobecności nauczycieli podczas posiedzeń Rady.

Art. 11a Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się według następującego ramowego porządku obrad:

- 1) otwarcie posiedzenia
- 2) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady
- 3) omówienie realizacji wniosków z posiedzeń Rady Pedagogicznej
- 4) przedstawienie głównego tematu posiedzenia Rady
- 5) dyskusja oraz przyjęcie uchwał i wniosków
- 6) sprawy różne

Art. 12. Zasady sporządzania dokumentacji Rady Pedagogicznej:

- a) z zebrania Rady oraz zespołu i komisji sporządza się protokół, który w terminie do 10 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady,
- b) protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant,
- c) członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu Rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu. Członkowie nieobecni na posiedzeniu są zobowiązani do zapoznania się z uchwałami Rady.
- d) księgi protokołów są podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej i jej komisji,
- e) zesnurowaną, opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora szkoły księgę zaopatrzuje się w klauzulę "Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia do dnia"
- f) księgi protokołów udostępniane są między innymi zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór nad szkołą. Decyzja o udostępnianiu księgi protokołów należy do kompetencji dyrektora szkoły i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami.

Art. 13. Nauczyciele reprezentujący Radę Pedagogiczną w innych organach lub komisjach są zobowiązani do reprezentowania na jej forum opinii uzyskiwanych podczas plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.

Art. 14. Zmiany w niniejszym regulaminie są dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej.

.....
DYREKTOR SZKOŁY