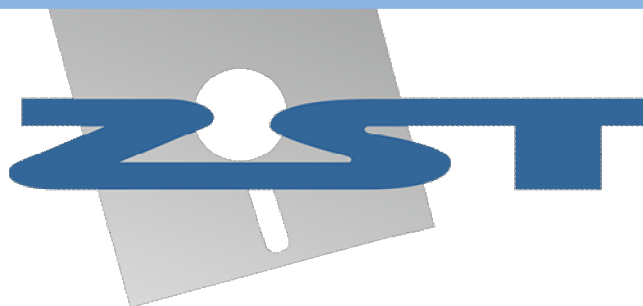


REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Zespołu Szkół Technicznych
w Ostrowie Wielkopolskim



aktualizacja październik 2020

§ 1

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami – art.43, ust.2 oraz statutu placówki z dnia 22 września 2003 r., wprowadza się - uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 21 czerwca 2004 r. - niniejszy regulamin. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 21 października 2020 r. wprowadza się zmiany w § 7 i § 14.

§ 2

Ileć w regulaminie jest mowa o:

1. Szkole - rozumie się przez to że Zespół Szkół Technicznych,
2. Nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole,
3. Dyrektorze Szkoły – rozumie się dyrektora Zespołu Szkół Technicznych w Ostrowie Wielkopolskim,
4. Organie nadzorującym Szkołę – rozumie się Wielkopolskie Kuratorium Oświaty w Poznaniu (Delegatura w Kaliszu),
5. Radzie – rozumie się Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Technicznych w Ostrowie Wielkopolskim,
6. Statucie - rozumie się statut Zespołu Szkół Technicznych w Ostrowie Wielkopolskim.

§ 3

Rada jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki oraz organizacji szkoły.

§ 4

Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia (Ustawa o systemie oświaty art. 41 i 42) na posiedzeniach plenarnych i poprzez działania komisji i zespołów.

Komisje i zespoły przygotowują na plenarne posiedzenia Rady projekty uchwał stanowiących, opinii i wniosków.

§ 5

Struktura Rady:

- w skład Rady wchodzi:
 - dyrektor - jako przewodniczący,

- wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- Rada Pedagogiczna powołuje ze swego składu następujące zespoły problemowo-zadaniowe:
 1. Modyfikacji programu wychowawczego,
 2. Modyfikacji szkolnego programu profilaktyki;
 3. Monitorowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania WSO,
 4. Mierzenia jakości pracy szkoły,
 5. Opracowania propozycji programu rozwoju szkoły,
 6. Doskonalenia programów nauczania(planów wynikowych),
 7. Komisja statutowa,
 8. Grupa do spraw dyżurów nauczycielskich.

Przewodniczącego Rady upoważnia się do występowania z wnioskami o powołanie innych zespołów tego typu. W skład komisji, poza członkami Rady Pedagogicznej, mogą także wchodzić osoby spoza Rady, z głosem doradczym - na zaproszenie przewodniczącego zespołu. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.

Na podstawie statutu szkoły, w strukturze Rady Pedagogicznej działają także zespoły:

1. Komisja Przedmiotów Ogólnokształcących;
2. Komisja Przedmiotów Zawodowych.

Przewodniczących zespołów powołuje dyrektor szkoły. Komisja informuje radę o wynikach swojej pracy dwa razy w roku na plenarnych zebraniach Rady Pedagogicznej, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

§ 6

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział - z głosem doradczym - osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej; osoby nie będące pracownikami, ale związane ze szkołą pracą wychowawczą, np.:

- pracownicy ekonomiczno- administracyjni obsługi szkoły,
- przedstawiciele rodziców /Rady Rodziców/,
- przedstawiciele samorządu uczniowskiego i młodzieżowych organizacji społecznych działających na terenie szkoły,
- pielęgniarki szkolne i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami,

- przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych oraz pedagogicznych.

§ 7

Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.

1. Posiedzenie plenarne Rady zwoływane jest przez przewodniczącego co najmniej na siedem dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem projektu porządku obrad.
2. Planowane posiedzenie plenarne musi być odpowiednio przygotowane, to znaczy:
 - a) projekty decyzji, stanowisk, opinii i wniosków wynikających z porządku obrad muszą być dostarczone członkom Rady w formie pisemnej na siedem dni przed posiedzeniem plenarnym. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do zadań przewodniczącego Rady,
 - b) każdy członek Rady przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również - otrzymywania wyjaśnień.
3. Pracą komisji i zespołów kierują ich przewodniczący.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów. By były prawomocne, wymagana jest obecność co najmniej połowy członków Rady. W razie równości głosów rozstrzygający głos ma przewodniczący. Na życzenie większości może odbywać się głosowanie imienne. Członek Rady Pedagogicznej może zastrzeżenia swoje co do postanowień uchwały zapadłej wbrew jego głosowi, zgłosić do protokołu.

Głosowanie tajne stosuje się przy podejmowaniu uchwał w sprawach dotyczących kwestii personalnych, np. wyboru delegatów Rady, opiniowania osób, itp.

Aby przeprowadzić tajne głosowanie, Rada wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.

Głosowanie jawne stosuje się przy podejmowaniu uchwał w pozostałych sprawach. Wybrane zostają osoby, które uzyskają największą liczbę głosów.

5. W uzasadnionych przypadkach posiedzenie Rady Pedagogicznej może być prowadzone w formie zdalnej; poprzez komunikatory łączności elektronicznej lub telekonferencji.

§ 8

Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze /okresie/ z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu

zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Na zebraniach plenarnych Rada podejmuje uchwały, które obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.

§ 9

Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

- przewodniczącego
- Rady Rodziców,
- organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- organu prowadzącego szkołę,
- co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 10

Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz podaje informacje o działalności szkoły.

§11

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1.1 kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego propozycje jego zmiany,
- zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców, - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

1.2. kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej dotyczą:

- organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- wniosków dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych czynności i zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych,

- propozycji dyrektora szkoły, dotyczących kandydatów, którym chce on powierzyć funkcje kierownicze w szkole.

1.3. kompetencje wnioskujące Rady Pedagogicznej:

- występowanie do organu nadzorującego pracę szkoły o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły,
- występowanie do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

Organ prowadzący szkołę /albo dyrektor w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole/ są zobowiązani przeprowadzać postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

2.Obowiązki członków Rady Pedagogicznej:

2.1. członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek:

- wykazać się znajomością aktualnego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- wykazać się znajomością przydzielonych zadań w rocznym planie pracy szkoły,
- wykazać się znajomością regulaminów: Rady Pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, innych - wewnętrznych - szkoły oraz podstawowych zadań statutowych nauczyciela i szkoły,
- wykazać się znajomością ogólnych zasad odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie w czasie pobytu uczniów w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez placówkę poza szkołą,
- brać czynny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i w posiedzeniach komisji, do których należy, a ponadto przyczyniać się do utrzymania dobrej atmosfery i należytego poziomu obrad. W przypadku ważnych okoliczności, usprawiedliwiających nieobecność, dyrektor szkoły może zwolnić członka rady z obecności na posiedzeniu,
- wykonać prawomocne uchwały Rady Pedagogicznej, zgodnie z ich ustaloną treścią i terminami.

2.2. Rada Pedagogiczna ma obowiązek:

- przyjąć wnioski Rady Rodziców, samorządu uczniowskiego do realizacji - w zakresie dotyczącym spraw szkoły,

- wspomagać i wspierać rodziców w ich własnych, pozytywnych wysiłkach wychowawczych,
- ingerować w sprawy rodzinne w imię interesów dziecka - w przypadkach rodzin niezaradnych czy też patologicznych.

§ 12

Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli twierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa.

O fakcie wstrzymania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwały, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. Decyzja /organu prowadzącego szkołę/ jest w tym względzie ostateczna.

§ 13

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły, a które były przedmiotem zainteresowania Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniach.

Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

§ 14

Ramowy porządek obrad plenarnych. Protokołowanie obrad.

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad plenarnych:

- a) ustalenie liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności, powitanie zaproszonych gości Rady. Ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum,
- b) uchwalenie (zatwierdzenie) porządku obrad,
- c) ewentualny wybór komisji lub zespołów pomocniczych (np. komisja skrutacyjna, komisja wniosków itp.),
- d) realizacja porządku obrad:
 - omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,
 - dyskusja i rekomendacje stosowanych organów,
 - ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń,
 - podjęcie uchwały przez głosowanie,
- e) wnioski różne, wolne głosy,
- f) uporządkowanie wniosków i głosów (komisja wnioskowa lub przewodniczący obrad),

g) podsumowanie obrad.

2. Zebrania plenarne są protokołowane w protokolarzu Rady Pedagogicznej. Obrady protokołuje protokolant Rady. Protokół sporządzany jest w wersji elektronicznej i drukowany w wersji papierowej. Wersja elektroniczna jest zabezpieczana i przechowywana na dedykowanym dysku pamięci. Po wydrukowaniu protokół jest podpisywany przez przewodniczącego obrad oraz protokolanta Rady. Na kolejnym posiedzeniu plenarnym protokół jest odczytywany i, po uwzględnieniu uwag członków Rady, zatwierdzany. Protokolarz Rady Pedagogicznej wraz z jej podstawowymi dokumentami przechowuje się w kancelarii szkoły. Protokolarz nie może być wynoszony poza budynek placówki.