

Regulamin Rady Pedagogicznej

Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Adama Mickiewicza w Kluczborku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 poz. 1327.) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1387.) oraz Statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Adama Mickiewicza w Kluczborku

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. W Zespole Szkół Ogólnokształcących w Kluczborku nie funkcjonuje Rada Szkoły.
4. Zadania Rady Szkoły realizuje Rada Pedagogiczna.

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,
- 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,
- 6) zatwierdzanie wniosków komisji lub 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

Zespół powołany przez Radę Pedagogiczną przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i przedstawia go 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 zapraszane 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, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
5. W części zebrania Rady Pedagogicznej, w której rozpatrywane są wnioski o skreślenie z listy uczniów, mogą uczestniczyć za zgodą Rady Pedagogicznej rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie, których wnioski dotyczą. Przed podjęciem uchwały rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie z zebrania wychodzą.

§ 10

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub z użyciem elektronicznych środków komunikacji zdalnej (platforma Microsoft Teams). O formie zebrania decyduje przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,

- c) 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,
- d) 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:

- a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- b) organu prowadzącego szkołę,
- c) 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 innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.

8. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni zastępca lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.

9. W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły oraz jego zastępców, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania można powierzyć wybranemu członkowi Rady Pedagogicznej. Wyboru dokonuje się w drodze głosowania.

10. Propozycję kandydatury na przewodniczącego zebrania może zgłosić każdy z członków Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów w głosowaniu.

11. Pod nieobecność dyrektora szkoły i jego zastępców z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska, gdy dyrektor szkoły wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.

12. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

13. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

15. Termin i proponowany porządek zebrania Rady Pedagogicznej przewodniczący podaje do wiadomości na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 11

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:

- a) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
- b) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
- c) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- e) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
- f) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- g) podpisuje protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,
- h) 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

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

- a) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- b) składania wniosków i projektów uchwał,
- c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach lub zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.

2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
- b) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
- d) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
- e) 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.

§ 13

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.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna powołuje:
 - a) nauczycielskie zespoły przedmiotowe,
 - b) inne stałe lub doraźne komisje lub zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności komisji lub zespołu wymaga formy uchwały.
3. Likwidacja komisji lub zespołu wymaga formy uchwały.
4. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek członków komisji lub zespołu.
5. Po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewodniczący komisji lub zespołu, przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
6. Komisje i zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.
7. Przewodniczący komisji i zespołów, w terminie do 20 września każdego roku składają dyrektorowi szkoły projekt planu pracy na dany rok szkolny.
8. Do przewodniczącego komisji lub zespołu stosuje się odpowiednio zapisy regulaminu dotyczące przewodniczącego Rady Pedagogicznej, z wyjątkiem pkt. 8.
9. Do trybu podejmowania uchwał przez komisję lub zespół stosuje się odpowiednio zapisy regulaminu dotyczące trybu podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 15

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”.

§ 16

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 17

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.

§ 18

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.

§ 19

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

§ 20

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

§ 21

Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności. Zebrania zdalne mogą być nagrywane.

§ 22

1. Osoba wyznaczona przez przewodniczącego sporządza protokół zebrania rady, który stanowi jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia.
2. Protokół zebrania rady pedagogicznej zawiera:
 - a) numer, datę i miejsce zebrania oraz numery podjętych uchwał,
 - b) stwierdzenie prawomocności zebrania,
 - c) listę członków rady,
 - d) porządek obrad,
 - e) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania rady,
 - f) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych wniosków,
 - g) podpisy przewodniczącego i protokolanta
3. Protokół wypełnia się czytelnie pismem komputerowym, bez poprawek pismem ręcznym.
4. Załącznikami do protokołu są w szczególności: listy obecności nauczycieli i zaproszonych gości. Załącznikami mogą być także pisemne wystąpienia do protokołu, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego, pisemne sprawozdania, zestawienia, wykresy i analizy.
5. Sprawozdania z działalności samorządów szkolnych, zespołów przedmiotowych, biblioteki, pedagoga, psychologa, kół i zainteresowań przedstawia się na zebraniu rady pedagogicznej po zakończeniu zajęć szkolnych w formie elektronicznej. Muszą one zawierać następujące informacje: plan zadań na rok szkolny, zadania wykonane, zadania niewykonane (z wyjaśnieniem dlaczego ich nie wykonano), wnioski do dalszej pracy.
6. Wszystkie załączniki do protokołu muszą być dostarczone protokolantowi w terminie dwóch dni od zakończenia konferencji w wersji elektronicznej i powinny być zapisane czcionką komputerową Times New Roman 12.
7. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest przewodniczący.
8. Protokół z konferencji protokolant sporządza w terminie 7 dni od dnia posiedzenia a następnie go drukuje.
9. Protokół udostępnia się do wglądu uczestnikom obrad w sekretariacie szkoły w celu ewentualnego zgłoszenia uwag.

10. Każdy z członków rady ma obowiązek zapoznania się z protokołem w terminie 7 dni od dnia udostępnienia do w sekretariacie szkoły. Niezgłoszenie uwag jest jednoznaczne z przyjęciem protokołu.
11. Protokół musi być podpisany przez protokolanta i przewodniczącego.
12. Protokoły przechowuje się w sekretariacie szkoły.
13. Każdy nauczyciel ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów.

§ 23

1. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry arabskie kolejnego numeru uchwały od początku roku szkolnego łamane przez rok bieżący. Następnie należy podać podstawę prawną upoważniającą radę do podjęcia uchwały
2. Protokolarz Rady Pedagogicznej nie może być wynoszony poza budynek szkoły.
3. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 24

1. Protokoły z jednego roku szkolnego po opracowaniu tworzą księgę protokołów posiedzeń rady pedagogicznej odbytych w danym roku, który zawiera:
 - a) rejestr protokołów zebrań rady pedagogicznej, w którym odnotowuje się datę posiedzenia, tematykę posiedzenia, ilość stron protokołu, ilość załączników, nazwisko osoby sporządzającej protokół,
 - b) protokoły wraz załącznikami,
 - c) spis uchwał rady pedagogicznej za dany rok szkolny,
 - d) treść uchwał z danego roku szkolnego,
 - e) listy obecności.
2. Na ostatniej stronie Księgi Protokołów umieszcza się adnotację: „Księga zawiera¹ ponumerowanych stron i obejmuje okres od do²”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis dyrektora szkoły.

§ 25

1. Treść uchwał Rady Pedagogicznej wpisuje się w całości do księgi protokołów oraz drukuje się i przechowuje w teczce będącej załącznikiem 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.

¹ należy wpisać liczbę ponumerowanych stron

² datę końcową jest data ostatniego protokołu Księgi

3. Dyrektor szkoły prowadzi oddzielny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych.

§ 26

1. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.

2. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

§ 27

1. Protokoły z zebrań komisji i zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.

2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. Księga protokołów jest oprawiana i podlega archiwizacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 28

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.

§ 29

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem uchwalenia.