

## **Regulamin działalności Rady Pedagogicznej**

### **§ 1.**

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Drzonowie działa na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.
2. Statutu Zespołu Szkół w Drzonowie.
3. Niniejszego regulaminu

### **§ 2.**

1. Rada Pedagogiczna zwana w dalszej części niniejszego regulaminu „Radą” składa się z:
  - przewodniczącego, którym jest dyrektor szkoły,
  - członków, którymi są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
2. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady:
  - pracownicy administracji i obsługi szkoły,
  - przedstawiciele Rady Rodziców,
  - przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających w szkole,
  - pielęgniarka szkolna,
  - praktykanci wyższych studiów nauczycielskich,
  - przedstawiciele organu prowadzącego,
  - przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego,
  - inne osoby.
3. Każdy nauczyciel, który pozostaje w stosunku pracy ze szkołą, bez względu na wymiar i czas zatrudnienia, jest pełnoprawnym członkiem rady.

### **§ 3.**

1. Członek rady ma prawo do:
  - wyrażania opinii dotyczących merytorycznej pracy szkoły,
  - zgłaszania wniosków dotyczących pracy rady i szkoły.
2. Członek rady ma obowiązek:
  - czynnego uczestniczenia w zebraniach rady, pracach zespołów samokształceniowych, przedmiotowych i zadaniowych oraz wewnętrznym doskonaleniu WDN,
  - współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
  - przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
  - przestrzegania porządku obrad, przygotowywania się do zebrań rady, składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
  - zachowania tajemnicy służbowej,
  - usprawiedliwiania nieobecności na zebraniu rady,
  - wykonywania uchwał i postanowień rady, także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.

### **§ 4.**

Zebrania rady zwołuje jej przewodniczący:

- z własnej inicjatywy,
- na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

- na wniosek organu prowadzącego,
- na wniosek co najmniej 1/3 członków rady,
- na wniosek rady rodziców.

#### § 5.

1. Zebrania Rady mają charakter plenarny lub szkoleniowy.
2. Zebrania plenarne organizowane są przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania szkoleniowe odbywają się zgodnie z przyjętym harmonogramem i tematyką szkoleń. W uzasadnionych przypadkach tematyka szkoleń i harmonogram mogą ulec zmianie.
4. Zebrania odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
5. Czas trwania zebrania rady nie powinien przekraczać 2-3 godzin. W przypadku konieczności przedłużenia czasu trwania zebrania rady, przewodniczący prosi o zgodę jej członków.

#### § 6.

1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
2. Datę i godzinę zebrania rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed zebraniem poprzez obwieszczenie w Księdze Zarządzeń. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany.
3. Przewodniczący zaprasza osoby, o których mowa w § 2 pkt.2, listownie lub osobiście z podaniem porządku obrad.
4. Przewodniczący ma prawo do zwołania zebrania rady w trybie nadzwyczajnym bez wcześniejszego powiadamiania.
5. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

#### § 7.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który posiada kompetencje stanowiące i opiniotwórcze.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
  - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
3. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

- 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu i sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 6) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 13) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 14) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
- 15) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

#### 4 Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 9) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

#### § 8.

1. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
2. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący, a głosy oblicza protokolant zebrania.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek jednego członka, rada może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego. Z głosowania tajnego sporządza się protokół, którego treść stanowi część protokołu obrad.

4. Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację uchwał rady, z wyłączeniem uchwał, o których mowa w § 8 pkt 5.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Uchwały są numerowane w obrębie roku szkolnego (np. 1/2014/2015).

#### § 9.

Przewodniczący rady otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenie rady.

1. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący:

- stwierdza prawidłowość obrad i zdolność do podejmowania uchwał (quorum),
- poddaje pod głosowanie treść protokołu z poprzedniego posiedzenia i ewentualne jego poprawki,
- przedstawia projekt porządku obrad z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu,
- podaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski z porządkiem tym związane.

2. Przewodniczący rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

3. Przewodniczący rady prowadzi posiedzenie zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym punktem. Wypowiedzi członków rady powinny być krótkie, rzeczowe, zgodne z tematem zebrania i zakończone wnioskiem.

4. Przewodniczący może odebrać głos jeżeli wypowiedź nie dotyczy tematu.

5. Przewodniczący rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, wyjątek stanowią wnioski o charakterze formalnym.

6. Przewodniczący rady może przekazać prowadzenie posiedzenia w punkcie obrad, który dotyczy jego osoby.

#### § 10

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.

2. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 4) listę obecności nauczycieli;
- 5) uchwalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
- 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

3. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.

4. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.

5. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.


6. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły, na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

7. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

8. Wpisów i poprawek w protokole mogą dokonywać tylko osoby do tego upoważnione przez dyrektora szkoły.

9. Nauczyciele oraz osoby zaproszone, są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11. Zmian regulaminu dokonuje się na podstawie uchwały rady.

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ W DRZONOWIE  
  
mgr Irena Piętykowska