

# **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ W ZESPOLE SZKÓŁ NR 2 IM. WOJCIECHA KORFANTEGO W JASTRZĘBIU-ZDROJU**

## **§ 1**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej działań statutowych, dotyczących kształcenia oraz sprawowania wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły oraz może występować do Kuratora z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący Rady w szczególności:
  - 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady,
  - 2) podpisuje uchwały rady,
  - 3) dokonuje podziału zadań między członkami Rady, koordynuje ich pracę,
  - 4) zapoznaje i wyjaśnia członkom Rady obowiązujące przepisy prawa oświatowego,
  - 5) czuwa nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków Rady,
  - 6) dba o podejmowanie optymalnych decyzji, uchwał i wniosków, zawiesza uchwały Rady niezgodne z przepisami prawa oświatowego,
  - 7) przekazuje Radzie zadania, wymagania i oceny własne oraz organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 8) przekazuje opinie i uchwały Rady organowi prowadzącemu i nadzorującemu Szkołę, zwłaszcza te, które zostały przez Dyrektora zawieszane.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły – przewodniczącym Rady zostaje wicedyrektor lub inna osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 2**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole,
  - 3) pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków Rady.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
  - 4) w miarę bieżących potrzeb,

- 5) w miarę potrzeb zebrania mogą być organizowane na wniosek Kuratora, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Ogłoszenia dotyczące terminu posiedzenia Rady Pedagogicznej są planowane i przedstawiane w formie harmonogramu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
6. Dopuszcza się możliwość, z przyczyn istotnych dla właściwego funkcjonowania Szkoły, zwoływania posiedzeń Rady w innym terminie. W takim przypadku informacja o terminie może być podana w formie zawiadomienie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub wiadomości przesłanej poprzez dziennik elektroniczny.
7. W szczególnych przypadkach (np. czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły) posiedzenie rady pedagogicznej może być przeprowadzone zdalnie za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. w formie wideokonferencji) lub za pomocą innych środków łączności (np. telefonicznie). Treść podjętych czynności zostanie utrwalona w protokole. Głosowania odbywać się będą za pomocą środków komunikacji elektronicznej – czat w czasie trwania wideokonferencji poprzez komunikat: tak, nie, wstrzymuję się od głosu. Głosy podlicza protokolant.

### § 3

1. Rada Pedagogiczna może głosować zarówno w sposób jawny, jak i tajny:
  - 1) głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub osoba przez niego wyznaczona; w głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki,
  - 2) głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wyłoniona spośród członków grona pedagogicznego i zatwierdzona w drodze jawnego głosowania; w głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania, przygotowanymi przez komisję skrutacyjną.
2. Głosowanie tajne Rada Pedagogiczna może przeprowadzić podczas wyrażania swojego stanowiska w kwestiach dotyczących spraw personalnych jej członków.
3. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się”, mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania kworum.
4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” przewodniczący zarządza ponowne głosowanie lub jego głos jest decydujący.
5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał wynikających z kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia niezwłocznie organ prowadzący Szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

### § 4

1. Do kompetencji stanowiących i obowiązków Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu projektów przez przedstawicieli rodziców,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenie zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje poprzez podejmowanie uchwał w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac związanych z potrzebami Szkoły w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego Szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Każdy członek Rady i jej komisje mają prawo zgłaszania swoich wniosków lub projektów uchwał dotyczących statutowej działalności Szkoły, z wyjątkiem uchwał w sprawach zastrzeżonych do kompetencji innych organów Szkoły. Są one poddawane pod głosowanie Rady.
6. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy. Decyzję o zwolnieniu w uzasadnionym przypadku podejmuje Dyrektor Szkoły. Nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej musi być usprawiedliwiona.

## **§ 5**

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.
2. Protokół z posiedzeń Rady pedagogicznej prowadzi osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
3. Każdy z protokołów przygotowany jest przy pomocy komputerowego edytora tekstu, a jego wydruk wraz z załącznikami przechowywany jest w Księdze protokołów w dokumentacji u Dyrektora Szkoły.
4. Protokół posiedzenia Rady powinien zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
  - 2) listę obecności członków rady oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym – jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
  - 3) zatwierdzony porządek obrad,
  - 4) informację o przebiegu obrad, streszczenie przemówień, wystąpień, referatów, dyskusji, sprawozdań,
  - 5) treść podjętych uchwał, wniosków i opinii,
  - 6) wyniki głosowania,

- 7) inne załączniki w formie oryginalnej lub ich kserokopie (m.in.. decyzji, powołań, analiz jakościowych, planów pracy i innych ) lub adnotację, gdzie się one znajdują,
  - 8) podpis protokolanta oraz Dyrektora Szkoły,
  - 9) lista członków Rady z potwierdzeniem o zapoznaniu się z treścią protokołu,
  - 10) parafka podpisu nauczyciela, wskazanego przez Dyrektora, na każdej ze stron protokołu.
5. Protokół posiedzenia udostępnia się członkom Rady Pedagogicznej, upoważnionym pracownikom zatrudnionym w organach nadzorujących Szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, upoważnionym członkom Rady Rodziców.
  6. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

## **§ 6**

1. Do pomocy w realizacji swoich zadań, a w szczególności do przygotowywania materiałów na posiedzenia Rady, Rada może powoływać poszczególne osoby lub komisje.
2. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji.

## **§ 7**

1. Regulamin rady Pedagogicznej może ulec zmianie na wniosek jej członków.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Zmiany muszą być przegłosowane zwykłą większością głosów w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.
5. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i ogłasza tekst jednolity Regulaminu.

## **§ 8**

W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa oświatowego.