

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Zespół Szkół Energetycznych

ul. Loretańska 16

31-114 Kraków

§1

Regulamin opracowano na podstawie: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późniejszymi zmianami)

§ 2

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół Energetycznych, zwanym dalej Szkołą, realizującym zadania wynikające ze statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Na swoich plenarnych zebraniach Rada Pedagogiczna - w formie uchwał – zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły.

§ 3

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

§ 4

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły zwany dalej Dyrektorem.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej powołuje Przewodniczący lub upoważniony przez niego nauczyciel pełniący w Zespole Szkół Energetycznych funkcję kierowniczą.

§ 5

W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego w imieniu lub na wniosek Rady Pedagogicznej:

- a) pielęgniarka,
- b) przedstawiciele samorządu uczniowskiego lub organizacji społecznych i związkowych działających na terenie szkoły,
- c) przedstawiciele rady rodziców,
- d) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły.

§ 6

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. Ustalanie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
2. Zatwierdzanie planów pracy Szkoły.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
 - 1) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;

- 2) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 3) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla uczniów albo absolwentów, wymienionych w komunikacie CKE;
 - 4) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla uczniów albo absolwentów, wymienionych w komunikacie CKE.
4. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole.
 5. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
 6. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ucznia objętego obowiązkiem nauki.
 7. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, wewnątrzszkolnego oraz sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
 8. Przygotowanie projektu statutu Szkoły albo jego zmian bądź uchwalanie statutu albo jego zmian.
 9. Zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
 10. Przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§7

Rada Pedagogiczna posiada uprawnienia do:

1. Delegowania przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
2. Wystąpienia z wnioskiem o odwołanie osoby pełniącej stanowisko dyrektora lub inne stanowisko kierownicze w szkole.
3. Wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
4. Wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
5. Przejęcia kompetencji rady szkoły w przypadku nie powołania jej.

§8

Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej dotyczą:

1. Dopuszczenia do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania.

2. Dopuszczenia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
3. Dopuszczenia materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
4. Powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
5. Przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora.
6. Powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego.
8. Wniosków Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
9. Wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla Dyrektora.
10. Organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.
11. Projektu planu finansowego Szkoły.
12. Wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
13. Propozycji Dyrektora Szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
14. Programu wychowawczego szkoły.
15. Programu profilaktyki.
16. Organizacji dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
17. Ustalenia oceny pracy Dyrektora.
18. Wniosku nauczyciela lub specjalisty albo wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia przedstawionego przez Dyrektora Szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
19. Ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. Ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia.

21. Zezwolenia na indywidualny program nauki.
22. Zezwolenia na indywidualny tok nauki.
23. Wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
24. Zaopiniowania ustalenia w technikum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, z tym że jednym z tych przedmiotów powinna być: geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka.
25. Wyznaczania na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
26. Zgłaszania i opiniowania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

§9

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć liczbę głosów "za/ przeciw", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw/ za". Pomija się głosy "wstrzymujące się", mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia kworum. W przypadku gdy pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, kworum oznacza ilość członków Rady Pedagogicznej równą pierwszej liczbie całkowitej po $\frac{1}{2}$ pełnego składu Rady.
2. Uchwały są podejmowane w sposób jawny lub tajny.
3. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub osoba przez niego wyznaczona. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
4. Głosowanie jawne przeprowadza się w przypadku:
 - 1) zatwierdzania porządku obrad Rady Pedagogicznej;
 - 2) podejmowania uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) przyznawania dostosowań uczniom przystępującym do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 4) zatwierdzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) skreślenia z listy uczniów;
 - 7) zatwierdzania planów pracy Szkoły;
 - 8) wyrażania opinii dotyczącej wewnątrzszkolnych dokumentów;
 - 9) nowelizacji Statutu Szkoły;
 - 10) wyrażania opinii dotyczącej organizacji pracy Szkoły;
 - 11) wyrażania opinii o projekcie planu finansowego Szkoły;
 - 12) wyrażania opinii w innych sprawach, które nie dotyczą spraw personalnych członków Rady Pedagogicznej;

- 13) podejmowania uchwał, w tym wyrażania opinii we wszystkich innych sprawach Szkoły, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych organów Szkoły.
5. 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.
 6. Głosowanie tajne Rada Pedagogiczna przeprowadza w przypadku spraw personalnych, w tym obsadzania stanowisk kierowniczych w Szkole oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.
 7. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" Przewodniczący zarządza ponowne głosowanie.

§10

Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. Realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.
2. Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
3. Kreowania postaw nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy.
4. Dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności.
5. Zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz trybem i formami ich realizacji.
6. Analizowania stopnia realizacji uchwał.
7. Odpowiadania na pytania i ustosunkowanie się do wniosków.

§11

Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. Współdziałania i tworzenia właściwej atmosfery.
2. Przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora.
3. Uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisji.
4. Realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
5. Składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań.
6. Bezwzględного zachowania tajemnicy służbowej.

§12

Organizacja pracy Rady Pedagogicznej:

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych i w powołanych przez siebie komisjach: przedmiotowych, wychowawców, zespołach klasowych.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

§13

1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, organu bezpośrednio nadzorującego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. O zebraniu nadzwyczajnym Rady Pedagogicznej Dyrektor powiadamia członków rady przynajmniej 3 dni przed jej terminem.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania prowadzi i przygotowuje przewodniczący.
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej – nie rzadziej niż 2 razy w roku – ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§14

Organizacja wewnętrzna Rady Pedagogicznej:

1. Rada Pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
2. Pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Komisja, zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

§15

Nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej:

1. Nauczyciel ma obowiązek usprawiedliwić pisemnie swoją nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Nieusprawiedliwioną nieobecność nauczyciela na posiedzeniu Rady Pedagogicznej należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

§16

Dokumentacja prac Rady Pedagogicznej:

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej oraz zebrania komisji w terminie 7 dni sporządza się protokół w formie wydruku i elektronicznie.
2. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej w formie wydruku z listą obecnych na nim członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek

- przewodzącemu obrad. Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.
4. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej są zbiory protokołów - oprawione, opieczątowane i zaopatrzone klauzulą: „Zbiór zawiera ... stron i obejmuje okres pracy od dnia ... do dnia”
 5. Księgi protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
 6. Protokół Rady Pedagogicznej zawiera:
 - 1) numer, datę, miejsce zebrania;
 - 2) numery uchwał;
 - 3) stwierdzenie prawomocności zebrania i przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 4) porządek obrad;
 - 5) listę członków i zaproszonych gości – załącznik;
 - 6) przebieg zebrania i streszczenia wystąpień;
 - 7) podpis Przewodniczącego i protokolanta

§17

1. Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej z dnia 01 września 2016.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 22 grudnia 2016.