

REGULAMIN PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ

Zespołu Szkół nr 1 w Płocku

I. Praca Rady Pedagogicznej

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - a) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
 - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły wnoszonych przez dyrektora,
 - c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślonych z listy uczniów lub przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie programów autorskich i eksperymentów pedagogicznych,
 - f) zatwierdzenie planu wychowawczego po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania :
 - a) arkusza organizacyjnego szkoły,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) decyzji dyrektora w sprawie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły,
 - d) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e) kandydatów do pełnienia funkcji kierowniczych w szkole.
7. Rada może powołać w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje dla opracowania określonej problematyki. Pracą komisji kieruje przewodniczący, powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady. Komisja informuje radę o wynikach swojej pracy, formując wnioski do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną szkoły.
8. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:
 - a) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - b) pobudzania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

- c) dbania o autorytet rady pedagogicznej oraz ochrony praw i godności nauczyciela,
 - d) zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - e) analizowanie stopnia realizacji uchwał rady.
9. Członek rady zobowiązany jest do:
- a) właściwego realizowania zadań wynikających ze statutowych funkcji szkoły oraz doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,
 - b) tworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
 - c) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - d) czynnego uczestnictwa w wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji,
 - e) realizowanie uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - f) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - g) bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad rady.
10. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i każdym semestrze oraz w miarę bieżących potrzeb.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane w księdze protokołów.
12. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniach a mogących naruszyć dobro ucznia, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników.
13. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykle większością głosów w obecności 2/3 członków.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.

II. Kierowanie szkołą przez dyrektora we współdziałaniu z radą pedagogiczną.

1. Odpowiedzialnym za całokształt działalności szkoły jest dyrektor realizujący zadania na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności.
2. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku na 2 dni przed zebraniem (zawiadomienie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim).
5. Przewodniczący może zwołać w trybie pilnym, natychmiastowym zebranie rady pedagogicznej nadzwyczajne, jeżeli wymaga tego sytuacja (bez wcześniejszego powiadamiania członków rady).
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne warunki wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole, a do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

- a) pracownicy Poradni Wychowawczo-Zawodowej,
- b) lekarze szkolni i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami,
- c) przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych,
- d) przedstawiciele organizacji działających na terenie szkoły oraz samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciele zakładów patronackich, rady rodziców,
- f) pracowników administracyjnych i obsługi szkoły.

III. Tryb podejmowania uchwał.

1. Tryb podejmowania uchwał uchwała rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym. Na wniosek 2/3 członków rady przewodniczący może zdecydować o głosowaniu tajnym.
2. Uchwały rady pedagogicznej muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W przypadku podjęcia uchwały pozostającej w sprzeczności z przepisami prawa, dyrektor szkoły zawieszają jej wykonanie i powiadamia organ nadzorujący szkołę w celu rozpatrzenia jej prawomocności.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności 2/3 jej członków.
5. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują dyrektora szkoły, wszystkich członków rady pedagogicznej oraz społeczność uczniowską.
6. Uchwały rady pedagogicznej umieszczone są w protokołach rady pedagogicznej i przynajmniej raz w roku dokonane jest rozliczenia z ich realizacji.

IV. Dokumentowanie posiedzeń.

1. Z zebrania rady sporządza się protokół w formie elektronicznej i wydruku komputerowego w terminie do 14 dni od daty zebrania.
2. Prace rady pedagogicznej dokumentuje komisja protokolarzowa wybierana na każdy rok szkolny – 3 osoby.
3. Protokół z każdego posiedzenia rady składa się z następujących części – na kartkach formatu A-4:
 - strona tytułowa – kartka koloru innego niż biały, zawiera nazwę posiedzenia, datę, imię i nazwisko prowadzącego, plan rady,
 - lista obecności – wydruk komputerowy z podpisami,
 - zapis przebiegu obrad,
 - pozostałe dokumenty niezbędne do udokumentowania przebiegu posiedzenia napisane według wzorów znajdujących się w załącznikach, w tym uchwały w pełnym brzmieniu,
 - Wszystkie strony protokołu posiadają:
 - nagłówek, w którym zapisuje się: Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu oraz numer kolejnej strony – pierwszy numer ma strona tytułowa,
 - stopkę z nazwiskami i podpisami członków komisji protokolarzowej,
 - na ostatniej stronie protokołu zamieszcza się zapis o liczbie stron. Protokół zawiera x stron ponumerowanych, a także podpis osoby prowadzącej posiedzenie wraz z imienną pieczęcią.
4. Po zakończeniu roku szkolnego tworzy się księgę protokołów zawierającą następujące elementy:
 - strona tytułowa – format A-4 – zawiera: nazwę szkoły, nazwę roku szkolnego, za który jest sporządzona, pieczętkę nagłówkową,

- spis treści – wykaz posiedzeń rady pedagogicznej,
 - wykaz uchwał,
 - protokoły z posiedzeń rady pedagogicznej poukładane w porządku chronologicznym.
5. Opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę przekazuje się do zszycia z sposób trwały na koniec roku szkolnego. W księdze za dany rok szkolny jest umieszczany także nośnik z zapisem elektronicznym posiedzeń rady pedagogicznej – zapis w formie uniemożliwiającej wprowadzenie zmian.
 6. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni do zapoznania się z treścią protokołu i zgłaszania ewentualnych poprawek przewodniczącemu.
 7. Decyzję o wprowadzenie poprawek podejmuje Rada na następnym zebraniu.