



REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Zespołu Szkół Transportowo-Komunikacyjnych im. T. Kościuszki w Lublinie



34 podr.

101 d

Uchwalono na podstawie:

1. Ustawa z dnia z 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia z 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe ((Dz.U. z 2017 r. poz. 60).
3. Statut Zespołu Szkół Transportowo-Komunikacyjnych im. T. Kościuszki w Lublinie z dnia 30 listopada 2017 roku.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

Rozdział II Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 2

Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 3

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) ustalanie regulaminu swojej działalności.

§ 4

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 wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatanych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

§ 5

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian.

§ 6

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym celu Rada Pedagogiczna wyłania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły w głosowaniu tajnym.

§ 7

Ponadto Rada Pedagogiczna :

- 1) rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 2) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców , dotyczące wszystkich spraw szkoły,
- 3) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
- 4) opiniuje zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania stanowiące szkolny zestaw programów nauczania,
- 5) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania,
- 6) podejmuje uchwałę o promowaniu bądź niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- 7) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 8) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców **program wychowawczo- profilaktyczny szkoły ,**
- 9) przedstawia Kuratorowi Oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium Ministra do spraw oświaty,
- 10) zatwierdza kandydatury do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 11) wybiera przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym , rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela,
- 12) opiniuje wnioski uczniów lub ich prawnych opiekunów(w przypadku uczniów niepełnoletnich) dotyczące zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
- 13) **wskazuje , spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego, wymienionych w komunikacie CKE – sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla ucznia albo absolwenta,**

- 14) wskazuje spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, wymienionych w komunikacie CKE – sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla ucznia albo absolwenta,
- 15) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 8

1. Opiniowanie w sprawach personalnych nauczycieli odbywa się tajnie, chyba że Rada Pedagogiczna podejmie inną decyzję.
2. Opiniowanie w innych sprawach jest jawne.

Rozdział III

Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 9

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej tworzą następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół humanistyczny,
 - 2) zespół języków obcych/ **zespół językowy** ,
 - 3) zespół matematyczno- fizyczny,
 - 4) zespół przedmiotów przyrodniczych,
 - 5) zespoły nauczycieli uczących w zawodach określonych zadaniami planowymi szkoły, zatwierdzonymi przez organ prowadzący .
4. Członkowie Rady Pedagogicznej działają również w następujących zespołach:
 - 1) zespół wychowawców klasowych,
 - 2) zespoły problemowo-zadaniowe powoływane zarządzeniem Dyrektora szkoły,
 - 3) zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale,
 - 4) **zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej.**
5. Spośród członków Rady Pedagogicznej mogą być również powoływane przez Dyrektora szkoły doraźne zespoły zadaniowe.

§ 10

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 te uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej , która dotyczy ich zakresu spraw.

4. Osoby zapraszane niebędące członkami Rady Pedagogicznej nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 11

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania plenarne 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 pierwszego semestru oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez Dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny na szkołę oraz z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej ,
 - 2) organu prowadzącego szkołę ,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej .
4. Wystąpienia o organizację zebrania w trybie nadzwyczajnym kierowane są do przewodniczącego w formie pisemnej.
5. Wystąpienia o organizację zebrania 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 choroby lub uzasadnionej nieobecności Dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni wicedyrektor.
9. Pod nieobecność Dyrektora szkoły, 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.
10. Przewodniczący powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i proponowanym porządku zebrania przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
11. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 12

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej ,
 - 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,

- 3) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały i wnioski Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
 - 6) Informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał i wniosków,
 - 7) podpisuje protokoły zebrań Rady Pedagogicznej
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia Lubelskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący. 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.
2. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zabrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

§ 13

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 2) składania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) udziału w pracach stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
 - 2) nieujawniania spraw omawianych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
 - 4) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
 - 5) 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 na zebraniu członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

§ 14

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności.
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.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 15

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. 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

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej sporządzane są w wersji elektronicznej oraz w formie wydruku i zamieszczane w rejestrze uchwał za dany rok szkolny.

§ 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 uzyskanej przez kandydatów do komisji konkursowej zarządza się powtórne głosowanie między tymi kandydatami.

Rozdział VI

Dokumentowanie zebrań

§ 20

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności. Protokół ma wersję elektroniczną i wydruku komputerowego.

§ 21

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Protokoły Rady Pedagogicznej sporządza kolejno jeden z 3 protokolantów powołanych zarządzeniem Dyrektora na okres jednego roku szkolnego wyłonionych spośród członków Rady Pedagogicznej./ **Protokół zebrania Rady Pedagogicznej sporządza jeden z członków Rady Pedagogicznej wskazany przez Dyrektora spośród obecnych na zebraniu członków.**
3. Protokół powinien być sporządzony w zależności od typu zebrania w terminie od 7 do 10 dni od zebrania Rady Pedagogicznej .
4. Dopuszcza się możliwość nagrywania przebiegu zebrań Rady Pedagogicznej wyłącznie do celów technicznych.
5. Po sporządzeniu protokołu nagranie ulega zniszczeniu w obecności protokolanta.
6. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - 1) numer protokołu,
 - 2) datę i miejsce zebrania,
 - 3) numery podjętych uchwał,
 - 4) podpis przewodniczącego i protokolanta,
 - 5) stwierdzenie prawomocności zebrania, tzw. quorum,
 - 6) listę obecności nauczycieli z odnotowaniem osób nieobecnych,
 - 7) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - 8) zatwierdzony porządek obrad,
 - 9) przebieg zebrania,
 - 10) streszczenia wystąpień i dyskusji ,
 - 11) treść zgłoszonych wniosków,
 - 12) załączniki,
- 13) protokoły Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi,
- 14) każda strona protokołu musi być numerowana i parafowana przez osobę piszącą protokół.
7. Protokoły z danego roku szkolnego są oprawiane i tworzą dokument „Księga protokołów”.
8. Księgę protokołów stanowi segregator, w którym zamieszczone są wszystkie protokoły według kolejności.
9. Segregator jest opieczętowany i podpisany przez Dyrektora szkoły oraz zaopatrzony klauzulą: „Segregator obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ... do dnia...”
10. Każdy uczestnik zebrania ma obowiązek zapoznania się z protokołem z poprzedniego zebrania . Protokół udostępniony jest w miejscu i terminie wskazanym przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej .

§ 22

1. Przyjęcie treści protokołu odbywa się poprzez głosowanie na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej poprzedzone jego odczytaniem przez protokolanta.

2. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo do wniesienia poprawek w przypadku niezgodności. Poprawki mogą dotyczyć jedynie własnych wypowiedzi.
3. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
4. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
5. Za wiarygodność treści protokołu odpowiada protokolant.

§ 23

1. Księga protokołów nie może być wnoszona poza budynek szkoły.
2. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
3. Każde udostępnienie Księgi protokołów jest ewidencjonowane.

§ 24

1. Protokoły z zebrań zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji zespołów odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

Rozdział VII **Postanowienia końcowe**

§ 25

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się 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 projekt tekstu jednolitego.
5. Rada Pedagogiczna przyjmuje w drodze uchwały tekst jednolity.

§ 26

Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem uchwalenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZST-K.

