

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
w Zespole Szkół Budowlanych w Braniewie

§1

Radą Pedagogiczna jest kolegiальnym organem realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§2

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor zespołu Szkół Budowlanych w Braniewie.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Budowlanych w Braniewie.

§3

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej następujące osoby:
 - 1) pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi szkoły,
 - 2) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - 3) przedstawiciele organizacji społecznych działających na terenie szkoły,
 - 4) pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno - lekarskiej nad uczniami,
 - 5) przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych.

§4

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec okresu w celu zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów, przedstawienia wyników nadzoru pedagogicznego, po zakończeniu rocznych zajęć, oraz w miarę potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. W przypadku zwołania zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej z inicjatywy członków Rady Pedagogicznej przedstawiciele rady są zobowiązani przedstawić przewodniczącemu pisemny wniosek z określoną problematyką obrad oraz podpisami stwierdzającymi spełnienie warunku jej zwołania.
3. Do pracy w okresie między zebraniem plenarnym Rada Pedagogiczna może powołać komisje stałe tj. działające w okresie całego roku szkolnego lub komisje doraźne tj. działające przez wyznaczony okres dla opracowania określonej problematyki, działalności szkoły.
4. Skład osobowy, zakres i czas działania komisji ustala Rada Pedagogiczna na zebraniu plenarnym.
5. Pracą komisji kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący komisji.
6. Komisje stałe lub doraźne przedstawiają wyniki swojej pracy oraz wnioski do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej na jej zebraniu plenarnym.

§5

1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku posiedzenia Rady.
2. O terminie posiedzenia Rady Pedagogicznej wynikającej spoza planu posiedzeń powiadamia dyrektor szkoły poprzez wywieszenie pisemnej informacji w pokoju nauczycielskim na pięć dni przed posiedzeniem. Przewodniczący ma prawo do zwołania posiedzenia Rady pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym bez wcześniejszego powiadamiania.

§6

Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do obecności w posiedzeniach rady, do aktywnego udziału w pracy rady i w komisjach problemowych.

§7

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) realizacji uchwał Rady,
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
 - 5) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - 6) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.

§8

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo:
 - 1) zgłoszenia do uchwały votum separatum, z prawem odnotowania zdania odrębnego w protokole z zebrania Rady,
 - 2) wglądu do protokołu, zgłoszenia poprawek Przewodniczącemu Rady, o których uwzględnieniu rozstrzyga Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu,
 - 3) przedstawiać swoje stanowisko na zebraniach Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły,
 - 4) zwracać się o wyjaśnienie we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady w punkcie obrad dotyczącym zapytań i wolnych wniosków. Odpowiedzi udziela przewodniczący Rady lub wyznaczona przez niego osoba. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie powinno być udzielone najpóźniej w terminie dwutygodniowym.
2. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich

członków Rady,

- 2) przestrzegania postanowień prawa miejscowego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
- 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
- 4) realizowanie uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad Rady,
- 7) wyciszenia telefonu komórkowego,
- 8) przestrzegania zasad dyskusji i odnoszenia się z szacunkiem do pozostałych członków rady.

§ 9

Dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§10

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych w Braniewie w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 3) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół Budowlanych;
- 5) uchwała Regulamin swojej działalności;
- 6) uchwała Statut ZSB w Braniewie i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu oraz inne regulaminy,
- 7) upoważnia dyrektora szkoły do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu,
- 8) zatwierdza kandydatury uczniów do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 9) zatwierdza kandydatury uczniów do wniosków o przyznanie stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 10) zatwierdza kandydatury uczniów do wniosków o przyznanie nagrody lub stypendium Starosty Braniewskiego.

2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i dyżurów śródlekcyjnych,

- 2) opiniuje wnioski dyrektora występującego o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień do instytucji zewnętrznych,
- 3) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły,
- 5) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
- 7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły,
- 8) opiniuje zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
- 9) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
- 10) opiniuje zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki,
- 11) opiniuje propozycje dyrektora szkoły wskazujące formy realizacji jednej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

3. Ponadto Rada Pedagogiczna :

- 1) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian (nowelizacji) i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej,
- 2) uzgadnia z Radą Rodziców Program wychowawczo – profilaktyczny na dany rok szkolny
- 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
- 5) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły,
- 6) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego szkołę,
- 7) uczestniczy w tworzeniu WDN- Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli,
- 8) występuje z wnioskami do Dyrektora w sprawach doskonalenia organizacji, nauczania i wychowania,
- 9) wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,

- 10) wnioskuje o nadanie szkole imienia,
- 11) wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego,
- 12) wybiera przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 13) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny,
- 14) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§11

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§12

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
2. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
3. Głosowanie odbywa się jawnie. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Rady.
4. W szczególnych przypadkach Rada na wniosek nauczyciela może zwykłą większością głosów zarządzić głosowanie tajne.
5. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują na kartkach, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano każdorazowo w określony sposób na kartkach ustalonych dla danego głosowania.
6. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad w obecności protokolanta obrad.
7. Głosowanie tajne przeprowadza powołana spośród członków Rady Komisja Skrutacyjna.

§13

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności oraz plan pracy na dany rok szkolny.

§14

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się według następującego ramowego porządku obrad:
 - 1) otwarcie posiedzenia,
 - 2) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia rady,

- 3) przedstawienie głównego tematu posiedzenia rady,
- 4) dyskusja oraz przyjęcie uchwał i wniosków.

§15

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane przez jednego z członków Rady.
Protokół powinien zawierać, co najmniej:
 - 1) termin i miejsce posiedzenia,
 - 2) przyjęty porządek obrad,
 - 3) treść podjętych uchwał,
 - 4) podpisy prowadzącego i protokolanta.
2. Protokół sporządza protokolant w ciągu 7 dni od daty odbycia posiedzenia i przekazuje dyrektorowi szkoły, który udostępnia go za pomocą dziennika elektronicznego w zakładce Rada Pedagogiczna.
3. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu Rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§16

1. Obecność nauczycieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest odnotowywana na liście obecności przez złożenie własnoręcznego podpisu. Członek Rady Pedagogicznej usprawiedliwia swoją nieobecność u przewodniczącego przed rozpoczęciem posiedzenia.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność na Radzie Pedagogicznej traktowana jest jako nieobecność w pracy ze wszystkimi jej konsekwencjami.

§17

1. Do wglądu do księgi protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej upoważnieni są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) inne osoby sprawujące nadzór pedagogiczny w szkole,
 - 3) nauczyciele - członkowie Rady Pedagogicznej,
 - 4) osoby zaproszone, biorące udział w posiedzeniu Rady w dotyczącym ich zakresie,
 - 5) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie określonym w upoważnieniu do dokonywania kontroli lub prowadzenia ewaluacji zewnętrznej.

§18

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

§19

Księga protokołów jest dokumentem stwierdzającym pracę Rady Pedagogicznej. Wszystkie strony księgi są ponumerowane narastająco, przedziurkowane i przesnurowane, a węzeł jest opieczętowany. Strona tytułowa i ostatnia księgi protokołów zawiera pieczęć urzędową szkoły oraz pieczęć i podpis dyrektora szkoły. Po zakończeniu danej księgi wpisuje się formułę:

„Księga protokołów zawiera ... stron oraz protokoły od ... do ... za rok

Szkolny..." i przekazuje się ją do archiwum szkoły.

§20

Zmiany w niniejszym regulaminie wprowadza się w trybie jego uchwalenia.

§21

Regulamin niniejszy uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych w Braniewie w dniu 14.02.2012 roku.