

ZESPÓŁ SZKÓŁ W KRZYWINIU
ul. Strzelecka 13
64-010 Krzywiń
t. 71 (65) 517-05-17 (65) 517-06-82
NIP 78-16-68-403 Regon 411431360

REGULAMIN
DZIAŁALNOŚCI
RADY PEDAGOGICZNEJ
Zespołu Szkół w Krzywiniu

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)

| | |
|--|--------|
| Rozdział I : <i>Postanowienia ogólne</i> | str. 3 |
| Rozdział II: <i>Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej</i> | str. 3 |
| Rozdział III: <i>Kompetencje Rady Pedagogicznej</i> | str. 4 |
| Rozdział IV: <i>Zebrania Rady Pedagogicznej i sposób powiadamiania</i> | str. 4 |
| Rozdział V : <i>Tryb podejmowania uchwał i sposób protokołowania</i> | str. 5 |
| Rozdział VI : <i>Postanowienia końcowe</i> | str. 7 |

ROZDZIAŁ I : *Postanowienia ogólne*

§ 1

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Krzywiniu, zwanej dalej „Szkołą”, jest kolegiальnym organem realizującym, we współpracy z pozostałymi organami Szkoły, statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania oraz opieki.

§ 2

1. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły, zatrudnieni w Zespole Szkół w Krzywiniu.
2. Dla wszystkich przedszkoli i szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół istnieje jedna, wspólna Rada Pedagogiczna.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W wyjątkowych sytuacjach i w czasie nieobecności Przewodniczącego zebraniom Rady Pedagogicznej przewodniczy Wicedyrektor Szkoły.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonej części zebrania, mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Osoby wymienione w pkt.5 mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniu. Uczestniczą tylko w tej części, która wiąże się z celem ich zaproszenia.

§ 3

1. Obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy rady,
 - 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebranie rady,
 - 3) podpisuje uchwały,
 - 4) realizuje podjęte uchwały,
 - 5) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał,
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa,
 - 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o pracy Szkoły na zebraniach podsumowujących pracę w poszczególnych okresach danego roku szkolnego (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym).

§ 4

1. Zebrania Rady Pedagogicznej protokołuje jeden z dwóch wybranych na wniosek Dyrektora członków rady.
2. Protokolanci mogą być wybrani minimum na jeden rok szkolny.

ROZDZIAŁ II : *Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej*

§ 5

1. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) obowiązkowej obecności na zebraniach Rady Pedagogicznej,

- 2) wykonywania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z ich ustaloną treścią i terminami,
- 3) nieujawniania spraw omawianych w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników Szkoły, a także uczniów i ich Rodziców.

§ 6

1. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek usprawiedliwiania Przewodniczącemu nieobecności na zebraniu rady najpóźniej w dniu zebrania, do czasu jej rozpoczęcia.
2. W odniesieniu do członka Rady Pedagogicznej przebywającego na zwolnieniu lekarskim lub wykonującego czynności związane z zakresem obowiązków w terminie zebrania Rady Pedagogicznej nie ma zastosowania zapis pkt 1.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Rady Pedagogicznej jest traktowana jako naruszenie obowiązków pracowniczych. Za nieusprawiedliwioną nieobecność na zebraniu Rady Pedagogicznej nauczyciel ponosi konsekwencje wynikające z kodeksu pracy.
4. W wyjątkowych sytuacjach, z przyczyn uzasadnionych, Dyrektor Szkoły może zwolnić członka Rady Pedagogicznej z udziału w jej zebraniu.

§ 7

1. Członkowie Rady Pedagogicznej Szkoły zobowiązani są w terminie do 7 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu.
2. O wprowadzeniu poprawek decyduje Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej Szkoły nieobecni na zebraniu mają obowiązek zapoznać się z protokołem i potwierdzić to podpisem na liście obecności.

ROZDZIAŁ III: *Kompetencje Rady Pedagogicznej*

§ 8

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące oraz opiniujące.
2. Rada Pedagogiczna, w ramach kompetencji, o których mowa w § 8, ust.1, podejmuje uchwały.

ROZDZIAŁ IV: *Zebrania Rady Pedagogicznej i sposób powiadamiania*

§ 9

1. Zebranie Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
2. O zebraniu i proponowanym porządku Rady Pedagogicznej Przewodniczący powiadamia wszystkich jej członków przynajmniej 7 dni przed zaplanowanym jego terminem.
3. W wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowych decyzji lub opinii Rady Pedagogicznej, Przewodniczący Rady zwołuje jej nadzwyczajne zebranie.
4. Zebranie nadzwyczajne Rady Pedagogicznej dotyczy wyłącznie tematu, z powodu którego zebranie zostało zwołane.

§ 10

1. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem każdego nowego roku szkolnego,
 - 2) pod koniec każdego półrocza,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.

§ 11

1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy Przewodniczącego,
 - 2) z inicjatywy Organu Prowadzącego,
 - 3) z inicjatywy Organu Nadzoru Pedagogicznego,
 - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. O terminie i porządku zebrania Przewodniczący informuje członków komunikatem za pośrednictwem komunikatora na i-dzienniku.

ROZDZIAŁ V: Tryb podejmowania uchwał i sposób protokołowania

§ 13

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są poprzez głosowanie.
2. Uchwała jest prawomocna, jeżeli została podjęta zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej.

§ 14

1. Uchwała w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej jest podejmowana w głosowaniu jawnym z zastrzeżeniem § 15 pkt. 1.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący.
3. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
4. W przypadku równej ilości głosów Przewodniczący ma głos decydujący.

§ 15

1. Uchwała w sprawach personalnych pracowników Szkoły jest podejmowana w głosowaniu tajnym.
2. Członków Komisji Skrutacyjnej wybiera się spośród członków Rady Pedagogicznej obecnych na zebraniu.
3. Komisja Skrutacyjna liczy trzy osoby. Wybierają one spośród siebie Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej.
4. Głosowanie tajne przeprowadza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej.
5. Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu ostemplowanych pieczęcią Szkoły kartek.

6. W przypadku równej ilości głosów przeprowadza się niezwłocznie, bez kolejnego argumentowania, ponowne głosowanie. Jeżeli po drugim głosowaniu wynik nie jest przesądzony (równa ilość głosów), głos decydujący w sprawie ma Przewodniczący Rady.
7. Wyniki tajnego głosowania ogłasza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej, a protokolant zamieszcza je w treści protokołu zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Wszystkie akta związane z czynnościami Komisji Skrutacyjnej, jak oddane głosy odpowiednio uporządkowane, Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej przekazuje po zebraniu w zamkniętej kopercie Przewodniczącemu Rady.

§ 16

1. Uchwała Rady Pedagogicznej powinna zawierać w szczególności:
 - 1) numer,
 - 2) datę podjęcia,
 - 3) określoną sprawę, jakiej dotyczy,
 - 4) podstawę prawną,
 - 5) treść uchwały,
 - 6) określony termin wejścia w życie,
 - 7) załączniki,
 - 8) podpis przewodniczącego.

§ 17

1. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez Przewodniczącego.
2. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się listę obecności.
3. Zapis protokołu winien uwzględniać przebieg zebrania Rady Pedagogicznej zgodny ze stanem faktycznym. Za zgodność zapisów protokołu z faktycznym przebiegiem Rady Pedagogicznej odpowiada protokolant.
4. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej tworzą Protokółarz, który jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.
5. Protokoły stanowią syntetyczny zapis przebiegu Rady Pedagogicznej. Dosłownie zostają zapisane treści: wniosków, uchwał, prezentowanych podczas zebrania oraz wypowiedzi, których autorzy wyraźnie zastrzegli sobie ich dosłowny zapis w protokole. Sprawozdania, raporty oraz inne dokumenty mogą być załącznikami do protokołu.
6. Każdy protokół ma nadany numer właściwy. Składa się on z oznaczenia cyfrą rzymską kolejnego numeru protokołu, łamanego przez oznaczenie lat danego roku kalendarzowego (np. I/2017).
7. Wszelkie materiały mające znaleźć się w treści protokołu przekazywane są protokolantowi przez członków Rady w formie papierowej w dniu zebrania.
8. Protokółarz musi być opieczetowany pieczęcią szkoły na jej początku oraz końcu, a także na stronach o numeracji kolejnej pełnej dziesiątki (np. 10,20,...).
9. Uniwersalna struktura protokołu obrad Rady Pedagogicznej:
 - 1) tytuł, numer protokołu, data,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad (quorum),
 - 3) zebranie Rady Pedagogicznej prowadził ,
 - 4) przedstawienie i zatwierdzenie porządku zebrania,
 - 5) zatwierdzenie protokołu poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 6) odnotowanie przebiegu zebrania przedstawionego w punktach zgodnych z numeracją porządku zebrania wraz z uchwałami. Po wyczerpaniu porządku zebrania

należy umieścić zapis końcowy: „Na tym Przewodniczący zakończył zebranie Rady”,

7) podpisy Przewodniczącego i protokolanta.

10. W zapisie treści zebrania stosuje się protokołowanie uproszczone. Opisuje się, kto przedstawiał kolejny punkt porządku oraz główne tezy wystąpienia. Podaje się nazwisko osoby, która zabierała głos oraz zapisuje się krótko stanowisko wypowiadającej się osoby. Precyzyjnie notuje się wniosek, jeżeli taki wniosek osoba złożyła w czasie wystąpienia lub doręczyła na piśmie.
11. Wszelkie pisma czy listy odczytywane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej są dołączane do protokołu w formie załącznika.

§ 18

1. Protokół zebrań Rady Pedagogicznej sporządza protokolant w terminie 7 dni od zebrania.
2. W terminie 7 dni od sporządzenia protokołu nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i mają, w tym czasie, prawo do wniesienia na piśmie uwag i zastrzeżeń.
3. Wniesione uwagi rozpatrywane są na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej i decyzją Rady uwzględniane bądź nie w protokole.

§ 19

1. Poprawki i skreślenia w protokole i uchwale nanosi Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor.
2. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

§ 20

1. Za zabezpieczenie trwałości protokołów i uchwał Rady Pedagogicznej, bezpieczeństwa ich treści oraz bezpieczeństwa ich przechowywania odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Protokółarz znajduje się u Dyrektora Szkoły.
3. Protokółarz można udostępniać wyłącznie na terenie szkoły członkom Rady Pedagogicznej, przedstawicielom organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego i upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
4. Protokółarza nie wolno udostępniać osobom nieupoważnionym.

Rozdział VI: *Postanowienia końcowe*

§ 21

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działalności przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły.
3. Nowelizacje regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.

§ 22

1. Sprawy nie ujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

§ 23

1. Uchyla się Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół z dnia 12 listopada 2001 roku.
2. Regulamin działalności Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 24

1. Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą nr XIV/27/2017 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Krzywiniu w dniu 07 listopada 2017r.

DYREKTOR

mgr Zbigniew Bernard

Przewodniczący Rady Pedagogicznej