Regulamin Rady pedagogicznej
Zespołu Szkół Ekonomiczno - Usługowych im. Stanisława Staszica w Bytowie

Podstawa prawna: Regulamin opracowano na podstawie stawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r.,Nr256,poz.2572 ze zmianami).

§ 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły oraz innych przepisów dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i organizacji szkoły.

§ 2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych im. Stanisława Staszica w Bytowie.

§ 3. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu tych zebrań, za zgodą lub na wniosek rady, mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszone osoby przez przewodniczącego, w tym:

- lekarz, pielęgniarka szkolna,
- przedstawiciele samorządu uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związków zawodowych działających na terenie szkoły,
- przedstawiciele rady szkoły i rady rodziców,
- pracownicy administracyjni i obsługi szkoły,
- inne osoby, np.: przedstawiciele i pracownicy instytucji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§…4. Osoby, o których mowa w § 3 biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu

§ 5. Rada pedagogiczna zatwierdza:

1) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów w formie uchwał,
2) skreślenie z listy uczniów w formie uchwał,
3) propozycję prowadzenia w szkole eksperymentów i innowacji pedagogicznych w formie uchwał,
4) plany pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
5) wnioski zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę pedagogiczną,
6) wnioski wychowawców klas oraz innych nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom stypendiów, nagród i wyróżnień oraz udzielania kar do usunięcia ze szkoły włącznie,
7) statut szkoły i regulamin rady pedagogicznej,
8) organizację samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
9) szkolne zestawy programów nauczania i szkolne zestawy podręczników.

§ 6. Rada pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy szkoły oraz przydział zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły,
3) projekt planu finansowego szkoły,
4) wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,
5) kandydatów przed powierzeniem im stanowiska dyrektora szkoły,
6) kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły.

§ 7. Rada pedagogiczna, po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, ustala szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady ustalania oraz tryb odwoławczy.

§ 8. Rada pedagogiczna, w ramach współdziałania organów szkoły, zapoznaje się i bierze pod uwagę opinie rady rodziców i samorządu uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły i praw uczniów oraz rodziców.

§ 9. Rada pedagogiczna wyłania spośród swoich członków dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej mającej wyłonić dyrektora szkoły.

§ 10. Rada pedagogiczna wyraża opinię w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na kolejną kadencję.

§ 11. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który zobowiązany jest 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) oddziaływaniu na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
4) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
5) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
6) analizowanie stopnia realizacji uchwał rady.

§ 12. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
3) uczestniczenia we wszystkich zebraniach; pracy rady i komisji, do których został powołany oraz w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym,
4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
6) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej.

§ 13. Organizacja pracy rady pedagogicznej:
1) rada wykonuje swoje zadania zgodnie z harmonogramem określonym rocznym planem pracy szkoły,
2) rada obraduje na zebraniach i w powołanych przez siebie komisjach,
3) zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się plenarne posiedzenie rady, dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji),
4) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady,
5) o zebraniu rady pedagogicznej dyrektor powiadamia członków rady przynajmniej 3 dni przed jej terminem w formie ogłoszenia zamieszczonego na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
6) ogłoszenie określa: czas, tematykę zebrania, porządek obrad oraz osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych punktów obrad,

7) zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nauki w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 14. Zasady i tryb podejmowania uchwał:
1) uchwały podjęte na zebraniach rady pedagogicznej są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów rady w obecności co najmniej połowy jej członków,
2) uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, w szczególnych przypadkach rada pedagogiczna może ustalić przeprowadzenie tajnego głosowania.

§ 15. Organizacja wewnętrzna rady pedagogicznej:
1) rada pedagogiczna powołuje stałe zespoły lub w zależności od potrzeb doraźne komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli,
2) pracą zespołu, komisji kieruje lider zespołu lub komisji powołany na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej,
3) zespół, komisja dokumentuje swoją pracę w postaci protokołów i sprawozdań,
4) zespół, komisja składa na zebraniu rady pedagogicznej sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez radę.

§ 16. Nieobecność na posiedzeniu rady:
1) Członkowie rady pedagogicznej usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu jej przewodniczącemu,
2) Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu traktuje się jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

§ 17. Dokumentacja pracy rady:
1) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów. Osobę sporządzającą protokół wyznacza przewodniczący rady pedagogicznej z alfabetycznej listy nauczycieli zatrudnionych w wymiarze powyżej pół etatu. Protokół sporządza się w terminie 7 dni od daty zebrania,
2) protokół zebrania rady wraz z listą obecności je członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant,
3) członkowie rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia w formie pisemnej ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o zatwierdzeniu protokołu lub wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu,
4) podstawowym dokumentem działalności rady jest księga protokołów - zasznurowana, opieczętowana i podpisana przez dyrektora księga zaopatrzona jest klauzulą: „Księga zawiera..... stron i obejmuje okres pracy pedagogicznej od dnia..... do dnia .....”,
5) księgę protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom - zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę.
6) protokół należy sporządzić wg poniższej struktury:
   a) tytuł, np. Protokół z zebrania rady pedagogicznej w dniu ....
   b) ustalenia formalne – np. „W posiedzeniu brało udział..... członków Rady Pedagogicznej wg listy obecności, stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu, a także zaproszeni goście w osobach ..... . Ustalono, że kworum do podejmowania prawomocnych decyzji wynoszące ..... członków, zostało przekroczone. Zwykła większość głosów do podejmowania ważnych uchwał wynosi .... .”
   c) przebieg obrad:

- osoba prowadząca obrady,
- przyjęto następujący porządek obrad: odnotować na czyj wniosek i o jaki punkt rozszerzono lub zmniejszono porządek obrad,
- zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć, jak wnioski, opinie i uchwały sporządza się wg zasad:

  - kolejno wg punktów porządku obrad, np.

    Ad. 1 .....
    Ad. 2 .....
    Ad. 3 ..... itd.

    -> po dyskusji ustalono, że .....
    -> po dyskusji, w której zabrało głos ..... osób, ustalono, że .....
    -> po dyskusji, w której głos zabrali ..... ustalono, że .....

  dyskusja nad ..... przebiegała w następujący sposób. Pan A ..... powiedział, że ..... . Pan B powiedział, że ..... itd. aż do wyczerpania listy mówców. Po czym na podstawie głosowania jawnego, ustalono, że..... Wynik głosowania: ..... osób „za" ....., osób „przeciw" ....., osób wstrzymało się od głosu.

  (treść uchwał może być dołączona do protokołu w postaci załączników),

- po wyczerpaniu porządku obrad omówiono sprawy bieżące i zgłoszono wolne wnioski:.....
- zapis końcowy, np. „**na tym przewodniczący obrad zakończył zebranie lub na tym zakończono zebranie**".

d) podpisy.

7) W celu ułatwienia sporządzania protokołu zebrania rady pedagogicznej są rejestrowane za pomocą rejestratora fonii. Zarejestrowany zapis z zebrania podlega skasowaniu po zatwierdzeniu protokołu na następnym zebraniu rady pedagogicznej.

Niniejszy regulamin Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych im. Stanisława Staszica w Bytowie uchwaliła na zebraniu w dniu 13.11.2008 r. W związku ze zmianą nazwy szkoły, naniesiono poprawki na niniejszy dokument i zatwierdzono go w dniu 15.09.2014 r.