

**REGULAMIN PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH W STRYŻOWIE**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Rada Pedagogiczna działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).

§ 2

W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem kierowania Szkołą w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Struktura rady Pedagogicznej:

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

§ 3

1. W ramach Rady Pedagogicznej dyrektor Szkoły tworzy komisje i zespoły zadaniowe.
2. Pracą komisji lub zespołów kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na kadencję trwającą jeden rok szkolny.
3. Komisje i zespoły mają charakter opiniująco - doradczy.

II. Posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 4

Organizacja posiedzeń Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych w planie pracy przygotowanym na rok szkolny.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w celu przedstawienia przez dyrektora Szkoły wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności Szkoły, a także w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, Rady Rodziców, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej lub przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i projekcie porządku zebrania, nie później niż na siedem dni przed datą posiedzenia.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, bez przestrzegania 7 - dniowego terminu.
6. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady musi być podane do wiadomości publicznej poprzez wpis do księgi zarządzeń oraz wysłanie na dziennik elektroniczny oraz wskazany adres mailowy członków Rady Pedagogicznej.
7. Zarządzenie o terminie posiedzenia Rady Pedagogicznej nie musi być potwierdzone podpisem nauczyciela w księdze zarządzeń, wysłanie wiadomości przez e-dziennik oraz email uważa się za skuteczne powiadomienie.
8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej prowadzone są przez Przewodniczącego lub jego zastępcę.
9. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może zlecić członkom Rady lub innym pracownikom Szkoły przygotowanie materiałów na posiedzenie Rady.
10. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są ważne o ile obecnych jest co najmniej połowy członków Rady (quorum).

§ 5

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej powierza każdorazowo funkcję protokolanta osobie wybranej spośród członków Rady.
2. Protokoły z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządzane są zgodnie z przyjętym wzorem. Sporządzane komputerowo, następnie drukowane i przechowywane w segregatorze wraz

z załącznikami do każdego protokołu. Numerowanie stron protokołu zaczyna się od pierwszej strony protokołu i przebiega przez wszystkie zadrukowane strony protokołu i załączniki, kolejny protokół numerowany jest kontynuacją numerów stron do zakończenia księgi protokołów.

3. Protokolant przygotowuje protokół zgodnie z porządkiem obrad, dodając na końcu punkty dotyczące podjętych uchwał i wniosków oraz listy załączników jeśli wystąpiły.
4. Załączniki numeruje się numerem: nr załącznika do protokołu przez numer sporządzonego protokołu rady pedagogicznej.
5. Protokolant dostarcza do sekretariatu napisany protokół wraz z listą obecności oraz kompletem załączników do 7 dni od dnia rady pedagogicznej.
6. Protokoły wraz z załącznikami są sporządzane na dany rok szkolny i zostają zarchiwizowane po jego zakończeniu.
7. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej są dostępne dla członków Rady Pedagogicznej dwa tygodnie od daty posiedzenia (tydzień od dnia dostarczenia protokołu). Do terminu następnego zebrania Rady każdy z członków ma prawo zapoznania się z protokołem i wniesienia poprawek do swojej wypowiedzi.

III. Tryb podejmowania uchwał

§ 6

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek przegłosowany przez członków Rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, które są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.

IV. Prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej

§ 8

1. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo:
 - 1) wyrażania własnej opinii na każdy omawiany temat,
 - 2) głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz do czynnego uczestniczenia w wewnętrznym samokształceniu,
2. Przewodniczący zaznacza na liście obecności uwagę o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności nauczyciela na zebraniu Rady
3. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek :
 - 1) aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej,
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
 - 3) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 4) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 5) zapoznania się z protokołem zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 6) zgłoszenia nieobecności na posiedzeniu Rady Pedagogicznej u przewodniczącego oraz przedstawienia odpowiedniego usprawiedliwienia.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. Uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną obowiązują wszystkich członków Rady, niezależnie od ich indywidualnych opinii.

§ 9

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał zmieniających statut szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej,
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

V. Postanowienia końcowe.

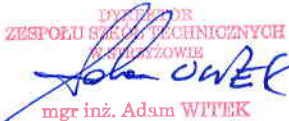
§ 10

Szczegółowe zadania Rady Pedagogicznej, kompetencje stanowiące i opiniujące określa Statut Zespołu Szkół Technicznych w Strzyżowie.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Strzyżów, dnia 26.10.2017 r.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH
W STRYŻOWIE

mgr inż. Adam WITEK

ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH
W STRYŻOWIE
ul. Mickiewicza 11, 38-100 Strzyżów
tel. (17) 2761-193, fax wew. 68
NIP 839-14-01-405, Regon 066722229