
REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ MIEJSKIEGO ZESPOŁU SZKÓŁ NR 5 W KROŚNIE

Rozdział I postanowienia ogólne

§ 1

Rada Pedagogiczna działa na podstawie art. 40 - 43 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Nr 95 z dnia 25 października 1991 r. poz. 425 z późniejszymi zmianami) oraz Statutów Szkół wchodzących w skład Miejskiego Zespołu Szkół nr 5 oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkół w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

Rada Pedagogiczna Miejskiego Zespołu Szkół nr 5 w Krośnie składa się z nauczycieli uczących w:

- Szkole Podstawowej nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Krośnie,
- Gimnazjum nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Krośnie,
- Technikum nr 6 im. Jana Sas Zubrzyckiego w Krośnie,
- Zasadniczej Szkoły Zawodowej im. Jana Sas Zubrzyckiego w Krośnie.

Rozdział II

Zadania i kompetencje i Rady Pedagogicznej

§ 3

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

§ 4

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 szkół ponadgimnazjalnych,
- 6) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- 7) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) uchwalanie zmian w Statutach szkół wchodzących w skład MZS nr 5.

§ 5

Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

- 1) organizacji pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projektu planu finansowego szkoły,
- 3) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) szkolnego zestawu programów nauczania,
- 6) kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze,
- 7) innych ważnych spraw dotyczących szkoły.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna ma prawo wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora szkoły dla nauczyciela.
2. Rada Pedagogiczna ma prawo wystąpienia z wnioskiem o przyznanie nagrody Prezydenta Miasta Krosna dla nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 7

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

Rozdział III Organizacja działania Rady Pedagogicznej

§ 8

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. W razie jego nieobecności zebrania rady pedagogicznej prowadzi upoważniony wicedyrektor szkoły.

§ 9

Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał Rady oraz analizowania stopnia ich realizacji,
- 2) przedstawiania Radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 3) tworzenia atmosfery życzliwości zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w odniesieniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- 4) dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli,
- 5) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- 6) pobudzania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 7) powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku Rady (nie dotyczy posiedzeń nadzwyczajnych).

§ 10

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w MZS nr 5
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi również pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Osoby, o których mowa w ust. 3-4 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
6. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
7. W części zebrania Rady Pedagogicznej, w której rozpatrywane są wnioski o skreślenie z listy uczniów, mogą uczestniczyć za zgodą Rady Pedagogicznej rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie,

których wnioski dotyczą. Przed podjęciem uchwały rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie z zebrania wychodzą.

§ 11

1. Każdy członek Rady jest zobowiązany do:
 - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
 - 2) systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych,
 - 3) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora Szkoły i niniejszego Regulaminu,
 - 4) realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły oraz uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia (głosował przeciw lub wstrzymał się od głosu),
 - 5) czynnego i zdyscyplinowanego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji, do których został powołany,
 - 6) przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń Rady,
 - 7) składania przed Radą sprawozdań z wykonania nałożonych zadań,
 - 8) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać osobiste prawa uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły. Nieobecny nauczyciel zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

§ 12

Rada pracuje w oparciu o zatwierdzony roczny plan pracy Szkoły oraz kalendarza danego roku szkolnego ustalony przez Dyrektora Szkoły. Plan pracy Rady może być w trakcie roku szkolnego korygowany w zależności od potrzeb.

§ 13

1. Rada obraduje na zebraniach plenarnych Miejskiego Zespołu Szkół nr 5 oraz na zebraniach Rad Pedagogicznych szkół wchodzących w skład MZS nr 5.
2. Nauczyciele pracują również w powołanych przez siebie komisjach i zespołach. Komisję, której zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu szkolnego, może powołać Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy.
3. w Miejskim Zespole Szkół nr 5 funkcjonują następujące stałe komisje:
 - Komisja przedmiotów ogólnokształcących **KPO** – w jej skład wchodzi nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących w szkołach ponadgimnazjalnych;
 - komisja przedmiotów zawodowych **KPZ** – w jej skład wchodzi nauczyciele przedmiotów zawodowych w szkołach ponadgimnazjalnych;
 - Komisja przedmiotów egzaminacyjnych gimnazjalnych **KPEg**– w jej skład wchodzi nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących w gimnazjum;
 - komisja przedmiotów egzaminacyjnych szkoły podstawowej **KPEsp** – w jej skład wchodzi nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących w szkole podstawowej;
 - komisja wychowania fizycznego **KWF**– w jej skład wchodzi nauczyciele wychowania fizycznego ze wszystkich poziomów nauczania;
 - komisja artystyczno – architektoniczna **KPA**– w jej skład wchodzi nauczyciele przedmiotów artystyczno – architektonicznych ze wszystkich poziomów nauczania.
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek uczestniczenia w pracach przynajmniej jednej stałej komisji.
5. Pracą komisji kieruje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji. Przewodniczący komisji informuje Radę o wynikach jej pracy formułując wnioski, które zatwierdza Rada.
6. Cele i zadania komisji obejmują:

- 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 3) Analizowanie i formułowanie wniosków z analizy egzaminów zewnętrznych i wyników nauczania,
 - 4) Organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych i przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach organizowanych przez inne podmioty,
 - 5) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
 - 6) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) Wspólne opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 8) Nauczyciele tworzący zespół przedmiotowy są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa w pracach zespołu oraz realizacji celów i zadań.
7. Przewodniczący komisji lub zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
 8. Komisje i zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów i dokumentują swoją pracę. Dokumentacja poszczególnych komisji powinna być dostosowana do zakresu jej działania.

§ 14

1. Powiadomienia o zebraniach Rady dokonuje Dyrektor w formie informacji przesyłanej nauczycielom pocztą elektroniczną lub na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Informacja powinna zawierać: termin zebrania, planowany porządek obrad, osoby odpowiedzialne za przygotowanie poszczególnych punktów porządku obrad, imię i nazwisko protokolanta.
2. Członkowie Rady mają prawo zgłosić swoje propozycje dotyczące porządku obrad, najpóźniej podczas przedstawiania proponowanego porządku przez przewodniczącego rozpoczynającego obrady,
3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

Rozdział IV

Zasady i tryb podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną

§ 15

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Dopuszcza się podejmowanie uchwał zwykłą większością głosów, bez udziału w posiedzeniu nauczycieli praktycznej nauki zawodu w sytuacjach wyjątkowych, np. na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej zwołanym w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
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".
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w trybie głosowania jawnego lub tajnego. Tajność głosowania może uchwalić Rada w głosowaniu jawnym. Głosowanie nad sprawami osobowymi członków Rady odbywa się w sposób tajny.
4. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
5. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

§ 16

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 otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§ 17

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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.

Rozdział V Dokumentowanie zebrań

§ 18

Członkowie Rady Pedagogicznej potwierdzają swój udział w zebraniu podpisem na liście obecności.

§ 19

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w terminie do 7 dni od dnia posiedzenia.
2. Protokołantem zebrania jest nauczyciel, którego wyznacza dyrektor spośród członków Rady Pedagogicznej.
3. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się w formie elektronicznej i powinien on zawierać:
 - datę zebrania,
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - zatwierdzony porządek zebrania,
 - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji,
 - treść zgłoszonych wniosków,
 - podjęte uchwały i wnioski,
 - podpisy przewodniczącego i protokolanta,
 - strony protokołu powinny być ponumerowane.
4. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej są przechowywane w formie elektronicznej na dysku komputera dyrektora w formie folderów obejmujących swoją zawartością pliki protokołów z danego roku szkolnego.
5. W formie drukowanej protokoły przechowywane są w Księdze Protokołów w gabinecie Dyrektora szkoły. Księga protokołów prowadzona jest w formie segregatora w którym w oddzielnych „koszulkach” przechowywane są protokoły RP wraz z listami obecności. Z chwilą zakończenia objętości segregatora na stronie tytułowej daje się klauzulę "Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia do dnia ". Strona tytułowa zostaje opieczetowana i podpisana przez Dyrektora Szkoły.

§ 20

1. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zapoznać się z treścią protokołów w gabinecie dyrektora szkoły.
2. Członkowie Rady po zapoznaniu się z treścią protokołu mogą wnieść do niego ewentualne poprawki. Poprawki są zgłaszane w formie pisemnej Przewodniczącemu Rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu. Nie wniesienie uwag jest równoznaczne z przyjęciem protokołu.
3. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają wszyscy czynni nauczyciele szkoły oraz upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego. Decyzja o udostępnieniu księgi protokołów innym osobom należy do kompetencji Dyrektora Szkoły i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami.

§ 21

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 22

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Jeżeli liczba zmian w regulaminie Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

§ 23

1. Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 14.10.2014.
2. Tracą ważność regulaminy Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 6 oraz regulaminy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 i Gimnazjum nr 1 w Krośnie.