

Uchwała nr 11/2016
Rady Pedagogicznej
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Morawicy
z dnia 30.08. 2016 r.

w sprawie zatwierdzenia zmian w regulaminie Rady Pedagogicznej

Na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U z 2004r., nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami.) Rada Pedagogiczna postanawia:

§ 1.

Rada Pedagogiczna wyraża pozytywną opinię w sprawie wprowadzenia zmian do regulaminu Rady Pedagogicznej. Regulamin RP stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Pedagogicznej

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W MORAWICY

- Rozdział I** Zasady ogólne.
Rozdział II Kompetencje Rady.
Rozdział III Zadania Przewodniczącego i członków Rady.
Rozdział IV Organizacja pracy Rady.

Rozdział I Zasady ogólne

§ 1

Regulamin opracowano na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 o Systemie Oświaty (z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych w zakresie zadań dotyczących kształcenia wychowywania i opieki.
2. Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach – w formie uchwał zatwierdza, opiniuje, wnioskuje, wyraża zgodę, ustala i postanawia w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. W skład Rady wchodzi nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni jako jej członkowie.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.

§ 3

W zebraniu Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków Rady, w szczególności:

- ✓ przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, organizacji społecznych i związkowych działających na terenie szkoły, oraz innych stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej wychowanków,
- ✓ pracownicy niepedagogiczni szkoły.

Rozdział II Kompetencje Rady

§ 4

Do podstawowych zadań Rady należy:

1. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
3. Kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP.
4. Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
5. Współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

§ 5

Rada na swoim plenarnym posiedzeniu zatwierdza:

1. Wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
2. Roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Wnioski komisji i zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę.
4. Propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programy autorskie i indywidualny tok nauki uczniów.
5. Wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar do skreślenia z listy uczniów włącznie.
6. Szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
7. Projekt statutu szkoły oraz wprowadzane do niego zmiany.
8. Tematykę wewnętrznego samokształcenia.
9. Warunki prowadzenia przedmiotów nadobowiązkowych
10. Szkolny zestaw podręczników.
11. Szkolny zestaw programów nauczania.
12. W uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiany w tych zestawach nie mogą nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 6

Na posiedzeniu plenarnym Rada opiniuje:

1. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły.

3. Plan finansowy szkoły oparty na przyznanych szkole limitach.
4. Wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania.
5. Propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia oraz odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczej w szkole.
7. Kandydata na stanowisko dyrektora wskazanego bez konkursu.
8. Ustalenia średniej ocen ucznia do stypendium za wyniki w nauce
9. Wysokość stypendium za wyniki w nauce.
10. Przyznanie stypendium za wyniki w nauce.

§ 7.

Na posiedzeniu Rada Pedagogiczna wyraża zgodę w sprawie:

1. Egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów.
3. Powtarzania semestru przez ucznia.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z pełnienia funkcji kierowniczej.
3. W przypadku określonym w ust. 1 i 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany podjąć postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 9

Rada Pedagogiczna wybiera spośród członków dwóch przedstawicieli komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący szkołę do wyłonienia dyrektora szkoły w głosowaniu tajnym.

§ 10

Rada Pedagogiczna może wybrać z pośród członków jednego kandydata do pracy w komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli przy wojewodzie.

Rozdział III Zadania Przewodniczącego i członków Rady

§ 11

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej z urzędu jest Dyrektor Szkoły, który jest zobowiązany do:

1. Realizacji uchwał Rady.

2. Tworzenia atmosfery życzliwej i zgodnego współdziałania wszystkich członków w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
3. Oddziaływania na postawę nauczycieli pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
4. Dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli.
5. Zapoznavanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form realizacji.
6. Analizowanie stopnia realizacji uchwały Rady.

§ 12

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwały Rady niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu realizacji uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 13

Członek Rady jest zobowiązany do:

1. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady.
2. Przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz zewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły.
3. Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji do których został powołany oraz wewnętrznym samokształceniu.
4. Realizowania uchwał Rady także wtedy kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
5. Składania przez Radę sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
6. Przestrzegania tajemnicy służbowej (nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniu Rady).

Rozdział IV Organizacja pracy rady

§ 14

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych i powołanych przez siebie komisjach nadzwyczajnych.
3. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, którym odbywa się plenarne posiedzenie Rady, dyrektor szkoły może zarządzić skrócenie lekcji).

§ 15

1. Zebranie Rady może być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu bezpośrednio nadzorującego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady.
2. O zebraniu Rady Dyrektor zarządzeniem powiadamia członków Rady przynajmniej 3 dni przed jej terminem.

3. Zebrania plenarne Rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.

§ 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może się odbywać w trybie jawnym lub tajnym.

§17

Organizacja wewnętrzna Rady Pedagogicznej.

1. Rada powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i Komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
2. Praca zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady.
3. Komisja, zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie Rady, sprawozdanie z wyników swojej pracy, formując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

§ 18

Nieobecność na posiedzeniu Rady:

1. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu Rady jej przewodniczącemu na piśmie.
2. Nie usprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi konsekwencjami.

§ 19

Dokumentacja prac Rady

1. Z zebrania rady oraz zebrania komisji sporządza się protokół w terminie 7 dni od daty zebrania, wpisuje się go do księgi protokołów Rady lub księgi protokołów komisji, zespołu. Protokoły sporządzane są w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Zasady elektronicznego protokołowania posiedzeń Rady opisane są w Regulaminie elektronicznego protokołowania posiedzeń Rady Pedagogicznej stanowiącej załącznik do Regulaminu Rady Pedagogicznej.

Protokoły pisemne (sporządzane odręcznie) sporządza się według następujących zasad:

2. Treści z dyskusji zapisuje się wg poniższych zasad:
dyskusja nad przebiegała w następujący sposób: Pan A powiedział że Pan B powiedział, że itd. Wynik głosowania: osób „za” „przeciw” osób wstrzymało się od głosu.
3. Protokół z zebrania wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

4. Członkowie rady mogą zapoznać się z treścią protokołu i zgłosić ewentualne poprawki przewodniczącemu Rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.
5. Protokół z posiedzenia Rady jest zatwierdzany na jej następnym posiedzeniu (w uzasadnionych przypadkach na kolejnym) w ten sposób Rada podejmuje uchwałę o jego zatwierdzeniu.
6. Podstawowym dokumentem działalności Rady (komisji) są książki protokołów. Przesnuowaną, opieczetowaną i podpisaną przez Dyrektora księgę zaopatruje się klauzulą:” księga zawiera stron i obejmuje okres pracy Rady (komisji) od dnia do dnia....”.
7. Księgi protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionych w organach nadzorujących szkołę upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
8. Protokół należy sporządzić wg poniższej struktury:
 - a) Tytuł – np.: Protokół 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 quorum do podejmowania prawomocnych uchwał, wynoszące członków zostało przekroczone. Zwyczajną większość głosów do podejmowania 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, uchwały i oceny. Kolejno wg punktów porządku obrad np:
Ad. 1
Ad. 2
Ad. 3 itd.
 - odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku obrad (wolne wnioski)
 - zapis końcowy (np.: „na tym przewodniczący obrad zakończył zebranie ewentualnie wpisać godzinę zakończenia obrad).
 - podpisy, (jak w § 19 ust.3).

§ 20

Rada wybiera ze swojego grona 2 osobową komisję uchwał i wniosków, której zadaniem jest: nadawanie właściwej formy projektom uchwał Rady Pedagogicznej i zgłoszonych poprawek do uchwał, odnotowanie podjętych uchwał i nadawanie im numerów porządkowych, zebranie wniosków zgłoszonych przez członków rady pedagogicznej, przedstawienie radzie wniosków nt. wykonywania uchwał, pomoc przewodniczącemu w prowadzeniu zebrania, zwłaszcza w kwestiach związanych z właściwym uwzględnieniem wniosków i prawidłowym przeprowadzeniem głosowań. Podjęte uchwały są przechowywane w segregatorze uchwał i zabezpieczone w szafie pancernej.

Uchwała Nr Rady Pedagogicznej Policealnej Szkoły Medycznej im. Hanny Chrzanowskiej w Morawicy z dnia w sprawie przyjęcia

Na podstawie (podać podstawę prawną) uchwała się co następuje:

§ 1 Z dniem przyjmuje się

§ 2 Wykonywanie uchwały powierza się:

§ 3 Uchwała wchodzi w życie z dniem

§ 21

Niniejszy Regulamin Rada Pedagogiczna Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Morawicy uchwaliła w dniu, i obowiązuje od dnia podjęcia uchwały.