

REGULAMIN
RADY PEDAGOGICZNEJ
TECHNIKUM LEŚNEGO
w TUCHOLI
im. ADAMA LORETA



.....
pieczęć szkoły

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
TECHNIKUM LEŚNEGO w TUCHOLI im. ADAMA LORETA
z dnia 18 grudnia 2019 roku**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949) oraz akty wykonawcze
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Zasady ogólne
Rozdział 2	Kompetencje Rady Pedagogicznej
Rozdział 3	Zadania Przewodniczącego Rady Pedagogicznej
Rozdział 4	Zadania członków Rady Pedagogicznej
Rozdział 5	Dokumentacja prac Rady Pedagogicznej
Rozdział 6	Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Zasady ogólne

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do realizacji jej zadań statutowych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na rodzaj stosunku pracy i jej wymiar czasu jako członkowie.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, w szczególności:
 - 1) przedstawiciele organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 2) przedstawiciele rady rodziców;
 - 3) przedstawiciele samorządu uczniowskiego;
 - 4) współpracujący ze szkołą pracownicy Lasów Państwowych;
 - 5) pracownicy niepedagogiczni.
4. Udział osób wymienionych w ust. 3 może zostać ograniczony do konkretnych punktów obrad.

Rozdział 2

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Do podstawowych zadań rady pedagogicznej 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) organizowanie wewnętrznego samokształcenia w ramach Wewnętrzny Szkolnego Doradztwa Nauczycieli;
 - 4) upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
 - 5) współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
 - a) wyrażania zgody na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - b) promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 8) przedstawianie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 9) przygotowanie projektu statutu szkoły;
 - 10) uchwalanie statutu szkoły;
 - 11) zatwierdzanie wniosków zespołów przedmiotowych oraz stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę.
3. Na zebraniu rada pedagogiczna opiniuje:
- 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 szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydata zgłaszającego się spośród członków rady do konkursu na dyrektora szkoły;
 - 6) pracę dyrektora szkoły w ramach dokonywanej przez organ prowadzący szkołę oceny pracy dyrektora;

- 7) kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczej w szkole;
4. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z pełnienia funkcji kierowniczej.
7. W przypadku określonym w ust. 5 i 6 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
8. Rada pedagogiczna wybiera spośród członków dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący szkołę do wyłonienia dyrektora szkoły w głosowaniu tajnym.
9. Rada pedagogiczna ustanawia nagrody dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie, ustalając wzór odznaki oraz warunki jej uzyskania.

Rozdział 3

Zadania Przewodniczącego Rady Pedagogicznej

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który zobowiązany jest do:
 - 1) przygotowania, zwoływania i prowadzenia zebrania rady;
 - 2) opracowania projektu porządku obrad rady, który członkowie rady otrzymują nie później aniżeli na trzy dni przed zebraniem rady; projekt porządku obrad oraz wszelkie zgłaszane zmiany zatwierdza rada na swoim zebraniu;
 - 3) realizacji uchwał rady;
 - 4) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.
 - 5) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz jego zmianami, a także omawiania trybu i form jego realizacji;
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu realizacji uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej

niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

3. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady, jej komisjach i stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez radę oraz wewnętrznym samokształceniu w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Zawodowego, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
 - 3) realizowania uchwał rady, nawet jeśli zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - 4) składania wniosków i przygotowywania projektów uchwał;
 - 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 6) przestrzegania tajemnicy służbowej i nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub pracowników szkoły.

Rozdział 4

Zadania członków Rady Pedagogicznej

1. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna obraduje w pełnym składzie na zebraniach lub powołanych przez siebie komisjach i zespołach skupiających wybraną część członków rady.
3. Zebranie rady pedagogicznej może być organizowane z inicjatywy lub na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady.
4. Dyrektor powiadamia członków rady pedagogicznej o zebraniu przynajmniej na 3 dni przed jej terminem, określając jego termin i godzinę wraz z projektem porządku obrad rady.

5. Zebrania nadzwyczajne rady pedagogicznej mogą być zwoływane w trybie natychmiastowym, bez zachowania wymaganego w §4 ust 4 trzydniowego okresu powiadomienia.
6. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w związku z podjęciem uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków z zastrzeżeniem, że w przypadku równości głosów rozstrzygającym jest głos przewodniczącego.
8. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może się odbywać w trybie jawnym lub tajnym, przy czym tryb głosowania nad uchwałą ustala rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym.
9. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki przez członków rady pedagogicznej, natomiast głosowanie tajne poprzez wypełnienie karty do głosowania.
10. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady, natomiast głosowanie tajne trzyosobowa komisja skrutacyjna, której członkowie wybierani są spośród obecnych na zebraniu członków.
11. Wyniki głosowania tajnego dołączone są do protokołu rady pedagogicznej.
12. Osoby zaproszone na zebranie rady pedagogicznej i nie będące jej członkami, posiadają głos doradczy i nie biorą udziału w głosowaniu.
13. Rada pedagogiczna powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
14. Pracą zespołu i komisji kieruje przewodniczący wyłoniony przez członków komisji lub zespołu, a powołany przez radę.
15. Każda komisja i zespół składa na zebraniu rady pedagogicznej sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia.
16. Członkowie rady pedagogicznej usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady u jej przewodniczącego na piśmie.

Rozdział 5

Dokumentacja prac Rady Pedagogicznej

1. Funkcję protokolanta zebrania rada pedagogiczna powierza nauczycielowi wybranemu spośród obecnych na zebraniu członków rady.
2. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów.
3. Protokół zebrania wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
4. Za przechowywanie protokołów z zebrań rady pedagogicznej, komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. Członkowie rady pedagogicznej mogą zapoznać się z treścią protokołu i zgłosić ewentualnie poprawki przewodniczącemu rady, o których wprowadzeniu w formie poprawek do protokołu decyduje się na następnym zebraniu.
6. Protokół z zebrania rady pedagogicznej jest zatwierdzany na jej następnym zebraniu poprzez przyjęcie uchwały o jego zatwierdzeniu.
7. Podstawowym dokumentem działalności rady jest przesnurowana, opieczetowana i podpisana przez dyrektora księga protokołów, opatrzona klauzulą: "księga zawiera stron i obejmuje okres pracy rady od dnia do dnia"
8. Księgę protokołów udostępnia się do wglądu:
 - 1) nauczycielom szkoły;
 - 2) upoważnionym przedstawicielom organów sprawujących nadzór pedagogiczny;
 - 3) upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
9. Protokół sporządza się wg następującej struktury:
 - 1) tytuł zebrania;
 - 2) ustalenia formalne;
 - 3) przebieg obrad;
 - 4) osoba prowadząca obrady;
 - 5) porządek obrad z adnotacją na czyj wniosek i o jaki punkt został on rozszerzony lub zmniejszony;
 - 6) zapis treści przyjętych wniosków, uchwał i rozstrzygnięć;
 - 7) przebieg zebrania po wyczerpaniu porządku obrad oraz omawiane wolne wnioski;
 - 8) zapis końcowy;

9) podpisy.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

1. Rada pedagogiczna posiada kompetencje Rady Szkoły.
2. Rada pedagogiczna ma obowiązek aktualizować regulamin wraz z dokonywanymi zmianami w przepisach oświatowych.
3. Nowelizację regulaminu działania rady pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
4. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
5. Każdy członek rady pedagogicznej uprawniony jest do zgłaszania wniosków o zmianę zapisów regulaminu.
6. Wszystkich zmian w formie uchwały przedstawianej przez przewodniczącego rada pedagogiczna dokonuje na swoim zebraniu.
7. Traci moc regulamin z dnia 11 września 2013 roku.

*Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Technikum Leśnego w Tucholi
im. Adama Loreta w dniu 18 grudnia 2019 roku.*

.....
Podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej
Technikum Leśnego w Tucholi