



REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2
w Gdańsku

Rada jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu. Podejmuje uchwały, zatwierdza i opiniuje we wszystkich sprawach związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą i organizacyjną szkoły zgodnie z obowiązującym prawem i przepisami.

I. SKŁAD RADY PEDAGOGICZNEJ

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - dyrektor – jako przewodniczący
 - nauczyciele – jako członkowie
2. W zebraniach Rady lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą w szczególności uczestniczyć – z głosem doradczym – osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady.

II. ZEBRANIA RADY I JEJ DOKUMENTACJA

1. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, w których uczestniczą wszyscy członkowie Rady.
2. Zebrania plenarne organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego w związku z zatwierdzeniem planu pracy szkoły oraz po zakończeniu półrocznych zajęć szkolnych i na zakończenie roku szkolnego celem omówienia wyników.
3. Przewodniczący Rady zawiadamia ją o zebraniu plenarnym z co najmniej 1 tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się również w miarę bieżących potrzeb z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub na wniosek 1/3 Rady.
5. Nadzwyczajne zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zorganizowane z inicjatywy jej przewodniczącego w dniu powiadomienia.
6. Zebranie plenarne otwiera przewodniczący Rady. Przewodniczenie w zebraniu może powierzyć każdemu członkowi Rady zatwierdzonemu przez uczestników Rady większością bezwzględną (50%+1).
7. Zebrania Rady Pedagogicznej powinny odbywać się nie częściej niż raz w miesiącu i trwać nie dłużej niż 3 godziny.
8. Z zebrania Rady sporządza się protokół w formie elektronicznej w terminie 14 dni od daty zebrania.
9. Protokół zebrania sporządza protokolant powołany przez przewodniczącego Rady.

10. Protokół zebrania Rady podpisuje na każdej jego stronie przewodniczący, protokółant zaakceptowany przez Radę.
11. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzonego protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu poprawek do protokołu.
12. Zbiór protokołów Rady Pedagogicznej oraz Rejestr Uchwał przechowywane są w gabinecie Dyrektora Szkoły; udostępniane są jedynie na terenie szkoły jej nauczycielom oraz upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę.

III. ZASADY I TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ.

1. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych oraz na innych zebraniach zwołanych przez dyrektora szkoły.
2. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów - nawet wtedy, kiedy zgłosili do nich zastrzeżenia.
3. Uchwały zapisywane są jako odrębny dokument.
4. Na plenarnych zebraniach rady każdorazowo odczytuje się treść uchwał z poprzedniego zebrania, analizując stopień ich realizacji.
5. Uchwały są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy ogólnej liczby członków rady.
6. Głosowanie nad przyjęciem uchwały rady może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym.
7. Tryb głosowania nad uchwałą ustala rada w głosowaniu jawnym.
8. Po podjęciu trybu głosowania tajnego, pracę rozpoczyna 3 - osobowa komisja skrutacyjna, która może być wybrana jednorazowo lub na stałe. Członków komisji skrutacyjnej wybiera się spośród rady w jawnym głosowaniu.
9. Rada może zgłosić w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela, w tym również nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki. Głosowanie w sprawach personalnych może odbywać się jawnie lub tajnie, zgodnie z wolą Rady.
10. Dyrektor ma prawo zawiesić uchwałę podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O zawieszeniu uchwały dyrektor powiadamia organ bezpośrednio nadzorujący placówkę, celem zajęcia przez ten organ stanowiska. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny wraz z organem prowadzącym uchyla uchwałę podjętą niezgodnie z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

IV. PODSTAWOWE ZADANIA RADY

1. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
3. Okresowe i roczne zatwierdzanie klasyfikacji oraz zatwierdzanie promowania uczniów.
4. Kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją, powszechną deklaracją Praw Człowieka i Deklaracją Praw Dziecka.
5. Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego.
6. Współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

V. RADA ZATWIERDZA:

1. Propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów pedagogicznych, innowacji i badań naukowych.
2. Propozycje i realizację dodatkowych programów i projektów.

3. Wnioski dyrektora dotyczące kryteriów oceny wyników pracy dla ustalenia dodatków do wynagrodzenia zasadniczego.
4. Wnioski nauczycieli i innych pracowników w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar.
5. Regulaminy o charakterze wewnętrznym.
6. Powoływanie stałych i doraźnych komisji (zespołów), których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy zatrudnionych pracowników.

VI. PRAWA RADY

1. Występowanie z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy.
2. Zgłaszanie spośród swoich członków kandydatów do funkcji społecznych.
3. Występowanie do dyrektora z wnioskiem o odwołanie nauczycieli pełniących funkcje społeczne.
4. Na wniosek 2/3 członków Rady wystąpienie do organu nadzorującego o odwołanie pracownika ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole oraz ogłoszenie konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.

VII. RADA OPINIUJE

1. Arkusz organizacyjny na rok szkolny. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Plan wykorzystania środków finansowych w ramach przyznaných limitów.
3. Wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania.
4. Propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

VIII. OBOWIĄZKI PRZEWODNICZĄCEGO RADY

1. Realizacja uchwał i analizowanie stopnia ich realizacji.
2. Tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
3. Oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczego podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
4. Dbanie o autorytet rady pedagogicznej: ochronę praw i godności członków rady.
5. Zapoznanie rady z obowiązującymi przepisami prawa, omawianie trybu oraz form ich realizacji.
6. Sprawne prowadzenie zebrań rady pedagogicznej.
7. Przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy: wychowawczo – profilaktycznych szkoły, dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych świetlicy szkolnej.

IX. OBOWIĄZKI CZŁONKA RADY

1. Współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady.
2. Przestrzeganie postanowień Rady i prawa.
3. Czynne uczestniczenie we wszystkich zebraniach, pracach Rady i jej komisjach, do których został powołany. Usprawiedliwiona nieobecność na zebraniu ma miejsce w wypadku, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim lub jest oddelegowany

przez dyrektora szkoły do innych prac, albo też został zwolniony przez niego z posiedzenia z powodu zaistniałej sytuacji losowej.

4. Składanie przed Radą sprawozdania z wykonania przydzielonych zadań.
5. Realizowanie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Przestrzeganie tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.

Zatwierdzony na radzie pedagogicznej 15 września 2022 r.