

Regulamin Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Specjalnych w Mazowieckim
Centrum Rehabilitacji
w Konstancinie - Jeziornie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie – Jeziornie.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie – Jeziornie, ul. Długa 40/42;
 - 2) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli oraz wychowawczynie i wychowawców zespołu pozalekcyjnego w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie;
 - 3) **centrum rehabilitacji** - należy przez to rozumieć Mazowieckie Centrum Rehabilitacji „Stocer” w Konstancinie – Jeziornie;
 - 4) **organie prowadzącym** – Województwo Mazowieckie z siedzibą w Warszawie, przy ul. Jagiellońskiej 26.
 - 5) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny - Mazowieckie Kuratorium Oświaty z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 32.
3. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. **Przewodniczącym** Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. W szkole nie powołuje się Rady Rodziców jej kompetencje przejmuje Rada Pedagogiczna

Rozdział II

Zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 2.

1. Zebrania Plenarnej Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze;
 - 2) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 3) oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej umieszczane są w planie pracy szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się posiedzenie rady, dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji). W razie potrzeby, przed zebraniem członkowie Rady otrzymują niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
4. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Zawiadomienie odbywa się przez ogłoszenie pisemne na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskich i w dzienniku elektronicznym.
6. Dyrektor szkoły obowiązany jest do udzielenia wszelkiej pomocy technicznej do odbycia zebrania.

7. Zebrania **mogą być organizowane**:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania rady pedagogicznej **mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym**:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;
 - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia.
10. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

§ 3.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
3. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 4.

1. **Porządek zebrania** zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§ 5.

1. Przewodniczący zasięga opinii Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji opiniujących.
2. Rada Pedagogiczna wyraża swoją opinię w drodze głosowania (jawnego lub tajnego), przez aklamację lub zwykłą większość głosów.
3. **Opinie Rady Pedagogicznej** nie są dla dyrektora szkoły wiążące.
4. Zebranie Rady Pedagogicznej odbywa się na jedynym posiedzeniu chyba, że przewodniczący zarządzi inaczej.

5. **Porządek zebrania** powinien przewidzieć czas na dyskusję, pytania, sprawy różne i wolne wnioski.
6. Porządek obrad realizuje przewodniczący, otwierając i zamykając obrady oraz udzielając głosu.
7. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zmienić porządek obrad.

§ 6.

1. Zebrania Rad Pedagogicznych Zespołu Szkół są protokołowane przez stałych protokolantów.
2. Przewodniczący Rady podpisuje, wraz z protokolantem protokoły z posiedzenia Rady.
3. **Protokół z posiedzenia** powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) numery podjętych uchwał,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum),
 - 4) listę obecności członków rady oraz listę osób zaproszonych, jeśli tacy byli,
 - 5) porządek obrad,
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych wniosków,
 - 8) podpisy przewodniczącego i protokolantów.
4. Protokół z posiedzenia protokolant sporządza w terminie 7 dni od dnia posiedzenia.
5. Każdy z członków Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do zapoznania się z treścią protokołu i ma prawo zgłaszania przewodniczącemu, jego zastępcy lub protokolantowi uwag do treści protokołu.
6. Uwagi, o jakich mowa w ust. 6 należy zgłaszać w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia sporządzenia (udostępnienia) protokołu do kancelarii szkoły.
7. Jeżeli uwagi nie zostały zgłoszone i wszyscy pedagodzy podpisali na liście oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu treści protokołu, to protokół uważa się za przyjęty. Uwagi zgłoszone w trybie określonym w ust. 7 należy odczytać na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która dokona ostatecznego zatwierdzenia treści protokołu.

Rozdział III

Kompetencje i zadania przewodniczącego i członków Rady Pedagogicznej

§ 7.

1. **Przewodniczący** przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej (w razie potrzeby delegowany pracownik pedagogiczny) oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie z tygodniowym wyprzedzeniem (nie dotyczy to nadzwyczajnych posiedzeń Rady) wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
2. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 2) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,

- 4) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 8.

Do podstawowych **zadań Rady Pedagogicznej** należy między innymi:

- 1) planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) śródroczne, semestralne, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy szkoły;
- 3) uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi;
- 4) współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów;
- 5) kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.

§ 9.

Do **kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej** należy między innymi:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 5) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian.

§ 10.

Do **kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej** należy między innymi:

- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania;
- 2) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły lub placówki;
- 4) uzgadnianie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) opiniowanie szkolnego programu profilaktyki;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 9) wyznaczanie dla danego oddziału szkoły ponadpodstawowej od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
- 10) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego;
- 11) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
- 12) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 13) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 14) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół;
- 15) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;

- 16) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 17) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 18) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
- 19) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 20) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 21) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
- 22) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 23) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 24) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

§ 11.

1. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów, do których został powołany. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których zostali powołani;
- 4) zapoznania się z Protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia własnoręcznym podpisem, jeśli był nieobecny na posiedzeniu rady;
- 5) składania przed Radą, sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) potwierdzania swego udziału na liście obecności oraz usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni,
- 8) w ramach swoich kompetencji podejmować uchwały i opiniować zadania;
- 9) godnego zachowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia;
- 10) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej

2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo:

- 1) składać przygotowane wnioski na posiedzenie Rady w kancelarii szkoły najpóźniej na 7 dni przed zebraniem. Treść wniosków (projektów) powinna być udostępniona członkom Rady w tym samym terminie;
- 2) wносить zmiany do porządku posiedzenia i projekty uchwał;
- 3) kierować pytania do dyrektora szkoły.

Rozdział IV

Tryb podejmowania uchwał

§ 12.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zwykła większość głosów, to taka liczba głosów „za”, która „wstrzymujące się”, mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia prawomocności obrad.
2. O wyniku głosowania, w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego.
3. O sposobie głosowania Rada decyduje (głosując) na posiedzeniu:
 - 1) w **głosowaniu jawnym**, które przeprowadza osoba prowadząca zebranie, członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki;
 - 2) **głosowanie tajne** przeprowadza wyłoniona spośród członków Rady, komisja skrutacyjna na ogólnie obowiązujących zasadach.
4. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
 - 1) w sprawach, których wymagają tego przepisy prawa;
 - 2) w sprawach personalnych dotyczących członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły;
 - 3) na zarządzenie prowadzącego zebranie.
5. W celu ustalenia wyników głosowania tajnego Rada Pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną. Komisja sprawdza i rozdaje karty do głosowania oraz instruuje o technice głosowania.
6. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
7. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
8. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
9. **Głosowanie jawne** przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
10. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
11. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
12. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego,
 - 2) organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
 - 3) rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego w sprawie uchylenia uchwały jest ostateczne.
13. Uchwały Rady sporządzane są niezwłocznie, w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały, składający się z: oznaczenia numeru uchwały, daty jej podjęcia oraz możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) tekst uchwały;
 - 4) podpis przewodniczącego.
14. W każdym roku szkolnym numerację uchwał rozpoczyna się od początku, to jest od nr 1.

§ 13.

1. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.
2. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez przewodniczącego Rady na wniosek członków komisji.
4. Komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.

§ 14.

1. Rada może obradować w zespołach.
2. Rada wybiera ze swojego grona dwuosobową komisję wnioskową, której zadaniem jest:
 - 1) zebranie wniosków, także dotyczących uchwał, zgłoszonych przez członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) przedstawianie Radzie wniosków na temat wykonywania uchwał;
 - 3) pomoc przewodniczącemu w prowadzeniu zebrania, zwłaszcza w kwestiach związanych z właściwym uwzględnieniem wniosków i prawidłowym przeprowadzaniem głosowań.

§ 15.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.