

**Regulamin
działalności Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Technicznych
i Ogólnokształcących Nr 2
w Katowicach**

**Zatwierdzono
na zebraniu Rady Pedagogicznej
w dniu 09.09.2020 roku**

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział II. Kompetencje Rady Pedagogicznej.....	4
Rozdział III. Organizacja pracy Rady Pedagogicznej.....	5
Rozdział IV. Zadania przewodniczącego i Rady Pedagogicznej.....	6

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U z 2020 r., poz.910) oraz Statutu Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2.
2. Rada Pedagogiczna zwana dalej „Radą” jest kolegialnym organem Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2 zwanego dalej „Zespołem”.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2 w Katowicach realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§ 2.

1. W skład Rady wchodzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w poszczególnych szkołach Zespołu oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
2. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, 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 Zespołu.
3. W części zebrania Rady dotyczącej rozpatrywania wniosków o skreślenie z listy uczniów mogą uczestniczyć rodzice lub opiekunowie prawni wraz z uczniami, których wnioski dotyczą. Podczas zebrania mogą zabrać głos w swojej sprawie.
4. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady, nie biorą udziału w głosowaniach. Przed przystąpieniem do podjęcia decyzji (głosowania) przez Radę opuszczają salę obrad.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
6. Niestosowanie się do postanowień ust. 5 może być przyczyną wszczęcia postępowania dyscyplinarnego i karnego.

§ 3.

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach w obecności co najmniej połowy jej członków zwykłą większością głosów. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników Zespołu i uczniów.
2. Głosowanie nad przyjęciem uchwały odbywa się w trybie jawnym.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek zainteresowanego, którego wniosek dotyczy, uchwała może być podejmowana w głosowaniu tajnym.
4. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 3 Rada podejmuje w trybie głosowania jawnego.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

Rozdział II. Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 4.

1. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
 - 7) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 8) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian, w przypadku gdy w szkole nie ma rady szkoły;
 - 9) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 10) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
 - 7) przedmioty realizowanych w zakresie rozszerzonym, w technikum i liceum;
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 9) zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 10) opinie w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
 - 11) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 12) wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia przedstawionego przez Dyrektora Zespołu o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 13) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustalanie materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
3. Rada, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego wymienionych w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków

lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego dla ucznia, słuchacza albo absolwenta.

Rozdział III. Organizacja pracy Rady Pedagogicznej

§ 5.

1. Zebrania Rady są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego – w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 2) w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów w ostatnim tygodniu zajęć w semestrze;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) Dyrektora Zespołu;
 - 2) organu prowadzącego Zespół lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Terminarz zebrań Rady, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 oraz 3 zostaje podany na tablicy ogłoszeń w pierwszym tygodniu roku szkolnego lub na stronie internetowej Zespołu.
4. Zebrania Rady są protokołowane.
5. Protokolanta Rady wyznacza Dyrektor Zespołu na początku każdego zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Protokół zebrania Rady sporządzany jest w wersji elektronicznej na podstawie opracowanych notatek, wniosków, dokumentów, a następnie drukowany i umieszczany w *Księdze protokółów*.
7. Protokół zebrania Rady zawiera:
 - 1) numer, datę i miejsce zebrania;
 - 2) porządek obrad;
 - 3) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 4) przebieg zebrania w syntetycznej formie;
 - 5) numery podjętych uchwał;
 - 6) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
8. Do każdego protokołu dołączona jest lista obecnych na zebraniu, uchwały Rady, pisemne wystąpienia do protokołu, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego Rady, pisemne sprawozdania oraz inne stosowne załączniki.
9. Projekt protokołu sporządzany jest w ciągu 7 dni od daty zebrania. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do zapoznania się z treścią projektu protokołu, który jest dostępny w dniu jego zatwierdzenia u Dyrektora Zespołu lub jego zastępcy, w celu zapoznania się z jego treścią i umożliwienia wnoszenia uwag do tej treści.
11. Przewodniczący odczytuje treść projektu protokołu w zwięzłej formie, następnie Rada decyduje zwykłą większością głosów o zatwierdzeniu ostatecznej treści protokołu.
12. W przypadku gdy protokół nie zostaje zatwierdzony Rada w głosowaniu jawnym decyduje o wprowadzeniu zmian w protokole. Każda zmiana wymaga oddzielnego głosowania.
13. Zdanie odrębne do protokołu, w formie pisemnej, może wnieść każdy członek Rady, zostaje ono załączone do protokołu.
14. Protokół może zostać udostępniony także przedstawicielom organów nadzorującego i prowadzącego w zakresie wynikającym z upoważnienia i przepisów prawa.
15. W przypadku gdy protokół nie zostaje zatwierdzony Rada w głosowaniu jawnym decyduje o wprowadzeniu zmian w protokole. Każda zmiana wymaga oddzielnego głosowania.

16. Wgląd do protokołu odbywa się na wniosek członka Rady Pedagogicznej. Termin wglądu, miejsce i godzinę ustala Dyrektor Zespołu, zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j.: Dz. U. z 2019, poz. 1492).
17. Wgląd do protokołów odbywa się w obecności Dyrektora Zespołu lub innego pracownika wskazanego przez Dyrektora szkoły.
18. Wszystkie protokoły Rady Pedagogicznej, uporządkowane chronologicznie, umieszczone są w Księdze Protokołów.
19. Dokumentacja Rady Pedagogicznej przechowywana i zabezpieczona jest w sekretariacie głównym Zespołu lub innym miejscu wskazanym przez Dyrektora.
20. Księga protokołów nie może znajdować się poza budynkiem głównym Zespołu.
21. Księga protokołów po zakończeniu roku szkolnego archiwizowana jest zgodnie z Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum w ZSTiO Nr 2 oraz Instrukcją kancelaryjną ZSTiO Nr 2.

§ 6.

1. Członkowie Rady pracują w stałych komisjach i/lub zespołach.
2. Pracą komisji/zespołu kieruje przewodniczący.
3. Komisje/zespoły pracują wg opracowanych przez siebie planów działania, których zadania zgodne są z ogólnym planem pracy szkoły.
4. Przewodniczący komisji i/lub zespołów, członkowie Rady Pedagogicznej, którym przydzielono zadania wynikające z przydziału obowiązków, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora, składają w formie elektronicznej oraz pisemnej projekt planu pracy na dany rok szkolny oraz sprawozdanie z działalności.
5. Dyrektor w porządku obrad najbliższego w danym roku szkolnym posiedzenia Rady przewiduje przedstawianie planów, składanie sprawozdań, analiz i wniosków przez komisje, zespoły robocze, doraźne i członków Rady Pedagogicznej w celu przyjęcia do akceptacji, zatwierdzenia i wdrożenia.
6. Niezaakceptowany plan lub sprawozdanie należy poprawić do 7 dni, przedłożyć nową wersję Dyrektorowi do przedstawienia Radzie Pedagogicznej na kolejnym posiedzeniu.

Rozdział IV. Zadania przewodniczącego i Rady Pedagogicznej

§ 7.

1. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Zespołu.
2. Przewodniczący Rady w szczególności:
 - 1) opracowuje harmonogram i plan pracy Rady;
 - 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady;
 - 3) podpisuje uchwały Rady;
 - 4) realizuje uchwały Rady;
 - 5) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę;
 - 6) podpisuje protokoły zebrań Rady.
3. Przewodniczący Rady jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie, czasie, miejscu i porządku zebrania co najmniej na 7 dni przed planowanym zebraniem Rady. Informacje zamieszcza się na tablicy ogłoszeń.
4. W uzasadnionych przypadkach okres 7 dniowy nie obowiązuje, a posiedzenie Rady zwołuje się nawet na następny dzień lub w dniu powiadomienia zachowując odpowiednio zapisy ust. 3.
5. Przewodniczący zebrania na początku posiedzenia Rady przypomina zebranim proponowany porządek obrad.

6. Zebrani mogą zaproponować zmiany w porządku obrad i przez akt głosowania dokonać tych zmian w proponowanym porządku zebrania.
7. Po zatwierdzeniu porządku obrad nie ma możliwości dokonania zmian w przyjętym porządku obrad.

§ 8.

1. W przypadku nieobecności przewodniczącego Rady zebranie prowadzi wicedyrektor Zespołu lub inny nauczyciel zatrudniony w szkole, wskazany przez Dyrektora Zespołu.
2. Do zadań przewodniczącego zebrania należy dbanie o:
 - 1) przestrzeganie porządku obrad;
 - 2) sprawny przebieg obrad;
 - 3) powoływanie komisji, zespołów lub osób spośród członków Rady, za zgodą zebranych, do wykonania czynności niezbędnych celem realizacji porządku obrad, zadań Rady i Zespołu.

§ 9.

1. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
2. Najpóźniej podczas zebrania organizowanego po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych przedstawia propozycje planu organizacyjnego na kolejny rok szkolny wraz z uwagami i wnioskami komisji Rady.

§ 10.

1. Dyrektor ZSTiO Nr 2 wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o których mowa w art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U z 2020 r., poz.910).
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę oraz Radę Pedagogiczną.
3. Decyzja organów jest ostateczna.

§ 11.

Rada ma prawo:

- 1) wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 2) występowania do Dyrektora o dokonanie zmian w strukturze szkoły, zmian personalnych, usprawniających działalność szkoły;
- 3) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
- 4) wyrażania zgody na powtarzanie klasy przez ucznia pełnoletniego, który nie uzyskał promocji; Rada podejmuje uchwałę w tej sprawie na ostatnim zebraniu w czerwcu lub na zebraniu w ostatnim tygodniu sierpnia. W przypadku niewyrażenia zgody na powtarzanie klasy decyzja wraz z uzasadnieniem zostaje przekazana na piśmie uczniowi i jego rodzicom;
- 5) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej - na semestr programowo wyższy, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, a w szkole policealnej - semestrze programowo wyższym.

§ 12.

Członkowie Rady zobowiązani są do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
- 2) przestrzegania postanowień prawa oświatowego, szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
- 3) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady i jej komisjach lub zespołach, do których zostali powołani;
- 4) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia;
- 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad;
- 7) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, bez zgody przewodniczącego podczas zebrania Rady.

§ 13.

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu.
2. Rada obraduje na zebraniach oraz w powołanych przez siebie komisjach lub zespołach.

§ 14.

1. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może zarządzić inaczej.
2. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się prowadzenie zebrań rady pedagogicznej, zebrań komisji i zespołów, o których mowa w § 6 ust. 1, za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 15.

1. Obecność członków Rady na zebraniu jest obowiązkowa.
2. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona tak jak nieobecność w pracy.
3. W szczególnych przypadkach członek Rady może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Dyrektora Zespołu, a w przypadku jego nieobecności – wicedyrektora Zespołu.

§ 16.

1. Rada wybiera dwóch przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora Zespołu.
2. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie. Głosowanie jest tajne.
3. Przedstawicielami zostają kandydaci, którzy uzyska największą liczbę głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na pozycjach uprawniających do udziału w pracach Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§ 17.

Niniejszy Regulamin obowiązuje z dniem podjęcia uchwały.