

REGULAMIN

RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

W MIELCU

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Pedagogicznej ZST w Mielcu, a w szczególności tryb obradowania na posiedzeniach i podejmowanie uchwał.

§ 2

1. Rada jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły. Rada - w formie uchwał - zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły.
2. Rada działa w oparciu o zespoły przedmiotowe, komisje stałe i doraźne.
3. Organy te są pod kontrolą Rady i są zobowiązane do składania jej sprawozdań ze swojej działalności w terminach ustalonych przez Radę.
4. Komisje mają prawo formułować wnioski zatwierdzane przez Radę lub samą komisję.
5. Pracą komisji kieruje przewodniczący wybrany przez Radę lub samą komisję.
6. Komisje mają prawo do tworzenia swoich regulaminów.

ROZDZIAŁ II.

POSIEDZENIE RADY PEDAGOGICZNEJ

I. ZASADY OGÓLNE

§3

Rada Pedagogiczna rozpatruje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał stanowiących i opiniujących wszystkie sprawy pozostające w zakresie jej kompetencji.

§4

Rada odbywa swoje zebrania zgodnie z rocznym planem pracy, w którym określa liczbę posiedzeń, ich tematykę oraz przewidywane sposoby realizacji.

§5

Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora jako przewodniczącego lub 1/3 członków Rady.

§6

Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.

§7

Zebrania plenarne Rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji lub promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, oraz w miarę potrzeb.

§8

Rada może również odbywać posiedzenia nadzwyczajne - poświęcone sprawom szczególnie pilnym wymagającym natychmiastowego rozstrzygnięcia.

§9

Dopuszcza się możliwość odbywania uroczystych posiedzeń Rady dla uświetnienia ważnych uroczystości szkolnych.

§ 10

Zebrania Rady powinny być zorganizowane w zasadzie w czasie pozalekcyjnym.

§ 11

Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

2. PRZYGOTOWANIE POSIEDZEŃ.

§ 12

Posiedzenie przygotowuje - ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę - Przewodniczący Rady przy współpracy z komisjami stałymi i w oparciu o roczny plan spotkań.

§ 13

O posiedzeniach Rady przewodniczący powiadamia członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad - wpisując odpowiednią informację do książki zawiadomień oraz dostarczając członkom w miarę potrzeb niezbędne materiały związane z przedmiotem posiedzenia.

§ 14

1. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w § 13 rada może przyjąć uchwałę o odroczeniu posiedzenia i wyznacza nowy termin jej odbycia.
2. Wniosek o odroczeniu posiedzenia Rady może być zgłoszony tylko na początku obrad.
3. § 13 nie obowiązuje podczas zwoływania obrad nadzwyczajnych.

§ 15

Przewodniczący Rady jest zobowiązany do wcześniejszego przedstawienia listy gości zaproszonych na posiedzenie - w celu akceptacji przez Radę.

3. OBRADOWANIE NA POSIEDZENIU.

§ 16

Posiedzenia Rady są objęte tajemnicą, co oznacza, że sprawy poruszane na posiedzeniu nie podaje się do publicznej wiadomości.

§ 17

Rada obraduje i podejmuje uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków (quorum).

§ 18

1. Posiedzenie odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek przewodniczącego lub $\frac{1}{4}$ członków, Rada może postanowić o kontynuowaniu obrad w innym terminie, na posiedzeniu tej samej Rady.

2. Przewodniczący Rady postanawia o przerwaniu posiedzenia w trakcie obrad w przypadku stwierdzenia braku quorum, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jej zwołania.

§ 19

Członkowie Rady stwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności, przed rozpoczęciem posiedzenia.

§ 20

Posiedzenie otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub, gdy zachodzi potrzeba jeden z wicedyrektorów ZST.

§21

1. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący Rady stwierdza jej prawomocność bądź też nieprawomocność. Dokonuje tego na podstawie przedstawionej mu listy obecności.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia do akceptacji projekt porządku obrad.

§22

Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy członek Rady.

§ 23

O wprowadzeniu zmian decyduje Rada przez przegłosowanie zgłoszonej propozycji. Rada przez głosowanie zwykłą większością głosów zatwierdza porządek obrad.

§ 24

Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizowania poszczególnych jego punktów.

§ 25

Przewodniczący udziela głosu członkom Rady wg kolejności zgłoszeń.

§26

Przewodniczący może ograniczać czas wystąpień.

§27

W ciągu obrad przewodniczący udziela głosu poza kolejnością dla zgłoszenia wniosków formalnych, których przedmiotem mogą być sprawy:

- odroczenia Rady,
- kontynuowania obrad na następnym posiedzeniu,
- stwierdzenia quorum,
- zdjęcia danego tematu z porządku obrad,
- zakończenia dyskusji i przystąpienia do głosowania,
- tajnego głosowania,
- przeliczania głosów.

§ 28

1. Przewodniczący podaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie.
2. Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§29

Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

§30

Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady.

§ 31

W przypadku, gdy forma lub treść wystąpienia, albo zachowanie członka Rady w sposób oczywisty zakłócają przebieg obrad, bądź naruszają powagę Rady -przewodniczący może odebrać głos wypowiadającemu się w omawianej sprawie.

§32

Z zebrania Rady sporządza się protokół i w terminie do 7 dni od daty obrad wpisuje się go do księgi protokołów Rady.

§33

1. Protokół zebrania Rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
2. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia w formie pisemnej ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad.
3. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§ 34

1. Podstawowym dokumentem pracy Rady jest książka protokołów.
2. Książkę protokołów należy udostępnić w sekretariacie Szkoły jej nauczycielom, upoważnionym przez kuratora pracownikom zatrudnionym w organach nadzorujących Szkołę .
Zainteresowany zobowiązany jest poinformować dyrektora Szkoły o w/w fakcie.

§35

Przewodniczący rady jest zobowiązany do:

- realizacji uchwał Rady,
 - tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady
 - oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- dbania o autorytet Rady
- ochrony praw i godności nauczycieli
 - zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omówienie trybu i form ich realizacji
 - analizowania stopnia realizacji uchwał Rady
 - odpowiedzi na postawione pytania w ramach nieodłącznego punktu obrad „zapytania i wolne wnioski”
- zawieszenia uchwał Rady zgodnie z § 41 regulaminu.

§36

Członek Rady jest zobowiązany do:

- współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania
- przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych postanowień dyrektora
- czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady
- aktywnej pracy w komisjach, do których został powołany
- czynnego uczestnictwa w procesie samokształcenia
- realizacji uchwał Rady nawet gdy zgłosił co do nich zastrzeżenia
 - składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań
 - przestrzegania tajemnicy obrad Rady

4. UCHWAŁY RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 37

Sprawy będące przedmiotem obrad Rada rozstrzyga w formie uchwał.

§38

Zasady i tryb podejmowania uchwał ustala Rada.

§39

Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach plenarnych.

§40

Uchwały dotyczą wszystkich pracowników i uczniów.

§ 41

1. Dyrektor ma prawo zawiesić uchwały Rady podjęte niezgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. O zawieszeniu uchwały dyrektor powiadamia organ bezpośrednio nadzorujący Szkołę celem zajęcia przez ten organ stanowiska w spornej sprawie.

§42

Do podstawowych zadań Rady należy:

- planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
- okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły
- organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnienia nowatorstwa pedagogicznego
- współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.

§43

Rada zatwierdza:

- wyniki klasyfikacji i promocji uczniów w formie uchwały

- roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i finansowej Szkoły
- Statut Szkoły
- wnioski stałych i doraźnych komisji w Szkole eksperymentów pedagogicznych i badań naukowych
- wnioski dyrektora dotyczące oceny pracy nauczycieli
- wnioski wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar
- założenia organizacyjne wewnętrznego samokształcenia
- szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym

§ 44

Rada opiniuje:

- organizację pracy Szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- plan wykorzystania środków finansowych, w ramach przyznaných szkole limitów
- wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania
- propozycje przydziału nauczycielom stałych czynności i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole.

§ 45

Rada ma prawo:

- występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela
- eliminowania z programów nauczania zbędnej wiedzy faktograficznej oraz haseł programowych o charakterze uzupełniającym

i pomocniczym, wnioskowania o wprowadzenie zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin tego przedmiotu gdy jest podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ramowy tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania

- zgłaszania spośród swoich członków kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole
- wnioskowania do organu prowadzącego szkołę w sprawie ogłoszenia konkursu na dyrektora lub inne stanowiska kierownicze nadzorowania pracy poszczególnych komisji lub zespołów.

§ 46

1. Rada może zgłosić w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela, w tym również nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w Szkole, jeżeli narusza obowiązujące przepisy lub zaniedbuje obowiązki.
2. Organ nadzorujący Szkołę jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, którego wyniki przedstawia na posiedzeniu plenarnym Rady.

5. TRYB GŁOSOWANIA.

§47

Rada Pedagogiczna ZST podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym, zwykłą, bezwzględną lub kwalifikowaną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków.

§48

W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały, zmiany te podlegają kolejno głosowaniu.

§49 Projekt

z poprawkami głosowany jest w całości.

§ 50

1. W głosowaniu jawnym członkowie głosują przez podniesienie ręki.
2. Za głosy ważne oddane uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
3. Głosowanie w trybie jawnym przeprowadza przewodniczący.

§51

1. W głosowaniu tajnym członkowie głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Szkoły w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.
2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na Radzie komisja skrutacyjna, która sporządza protokół z wykonania głosowania.

§ 52

Zwykła większość głosów jest to: więcej głosów „za” od głosów „przeciw”.

§53

Bezwzględna większość głosów, jest to liczba ważnie oddanych głosów „za” przewyższająca co najmniej o jeden głos połowę oddanych głosów (50% + 1) jeżeli w głosowaniu wzięła udział co najmniej połowa ogólnej liczby członków.

6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 54

Regulamin Rady może być zmieniany na posiedzeniu plenarnym w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów.

§55

Regulamin przyjęto na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Technicznych w *dniu 30.09.2003* w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów.

§ 56

Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu
mgr inż. Jan Myśliwiec