

REGULAMIN
działania
Rady Pedagogicznej Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Więcborku

Na podstawie § 16 pkt. 7 Statutu Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku wprowadza się Regulamin działania Rady Pedagogicznej następującej treści:

§ 1

Skład Rady Pedagogicznej:

1. Dyrektor szkoły - przewodniczący,
2. V-ce dyrektor - z-ca przewodniczącego,
3. Nauczyciele pracujący w szkole,
4. Wychowawcy internatu.

§ 2

W zebraniach Rady Pedagogicznej uczestniczą z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:

1. Przedstawiciele Rady Rodziców - gdy wymaga tego tematyka obrad,
2. Przedstawiciele Samorządu Szkolnego - gdy wymaga tego tematyka obrad,
3. Przedstawiciele Zakładów Pracy, w których uczniowie odbywają praktyki zawodowe - gdy wymaga tego tematyka obrad,
4. Zespół Kierowniczy Szkoły / przedstawiciele administracji i obsługi - gdy wymaga tego tematyka obrad,
5. Przedstawiciele Związków Zawodowych - gdy wymaga tego tematyka obrad.

§ 3

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły po zaciągnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 2) projekt planu finansowego,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu szkoły lub jego zmian. Po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców przedstawiają go do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły rzadziej niż dwa razy w roku.
5. W przypadku nie powołania rady szkoły jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

§ 4

Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. realizacji uchwał Rady,
2. tworzenia życzliwej atmosfery i zgodnego współzycia wszystkich członków Rady w celu podnoszenia poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
3. oddziaływania na podstawę nauczyciela, pobudzanie go do pracy twórczej i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
4. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
5. analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.

§ 5

Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący tj. Starostwo Powiatowe w Sępólnie Krajeńskim.

§ 6

Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
2. realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
3. składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań.

§ 7

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, komisje lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

2. Poszczególne zespoły, o których mowa w pkt. 1 ustalają harmonogram, zakres i sposób realizacji zadań, a efekty ich pracy przedstawiane są i analizowane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 8

Procedura przygotowania i uchwalania decyzji i stanowisk przez Radę Pedagogiczną

1. Posiedzenie plenarne Rady zwoływane jest przez przewodniczącego co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem projektu porządku obrad.
2. Termin i porządek obrad wpisuje przewodniczący do księgi zarządzeń.
3. Planowane posiedzenie plenarne musi być odpowiednio przygotowane, to znaczy:
 - a) projekty decyzji, stanowisk, opinii i wniosków wynikających z porządku obrad muszą być dostarczone członkom Rady w formie pisemnej lub elektronicznej lub ogłoszenia na tablicy ogłoszeń na 3 dni przed posiedzeniem plenarnym. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do zadań Przewodniczącego Rady,
 - b) każdy członek Rady przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
4. Pracą komisji i zespołów kierują ich przewodniczący.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów. By były prawomocne, wymagana jest obecność co najmniej połowy członków Rady.
 - 1) Uchwały Rady Pedagogicznej mogą być podejmowane w głosowaniu jawnym lub tajnym.
 - 2) W sprawach personalnych na formalny wniosek przegłosowany przez członków Rady Pedagogicznej, głosowanie odbywa się w **trybie tajnym**.
6. Aby przeprowadzić tajne głosowanie, Rada wybiera każdorazowo 3 osobową komisję skrutacyjną.
7. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady, mają jedynie głos doradczy.

§ 9

Ramowy plan posiedzeń plenarnych Rady

1. Przyjmuje się następujące stałe terminy plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej w ciągu roku szkolnego:
 - a) Ostatni tydzień sierpnia – arkusz organizacyjny,
 - b) W połowie I semestru - tematyka szkoleniowa,
 - c) W ostatnim tygodniu I i II semestru – zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) W I tygodniu II semestru oraz ostatnim tygodniu II semestru - rada analityczna, wnioski dyrektora z nadzoru pedagogicznego

2. Plenarne posiedzenia Rady mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, jednej trzeciej Rady Pedagogicznej (zgłoszony pisemnie, z podpisami członków) oraz z inicjatywy przewodniczącego Rady.

§ 10

Ramowy porządek obrad plenarnych. Protokołowanie obrad.

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad plenarnych:

- 1) Ustalenie liczby członków rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności, powitanie zaproszonych gości Rady. Ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum,
- 2) Uchwalenie (zatwierdzenie) porządku obrad,
- 3) Ewentualny wybór komisji lub zespołów pomocniczych (np. komisja skrutacyjna, komisja wniosków itp.),
- 4) Realizacja porządku obrad:
 - a) omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,
 - b) dyskusja i rekomendacje stosownych organów,
 - c) ustosunkowanie się do pytań,
 - d) podjęcie uchwały przez głosowanie,
- 5) Wnioski różne, wolne głosy,
- 6) Uporządkowanie wniosków i głosów (komisja wnioskowa lub przewodniczący obrad),
- 7) Podsumowanie obrad.

2. Zebrania plenarne są protokołowane w protokolarzu Rady Pedagogicznej. Obrady protokołuje protokolant każdorazowo wybierany na początku posiedzenia Rady Pedagogicznej. Na kolejnym posiedzeniu plenarnym protokół jest zatwierdzany. Protokolarz Rady Pedagogicznej wraz z jej podstawowymi dokumentami dostępny jest dla członków Rady Pedagogicznej w sekretariacie szkoły. Protokolarz nie może być wnoszony poza budynek placówki.

§ 11

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji Rady i odbywa się na wniosek poparty zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.