



# **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**

**Powiatowego Centrum Kształcenia**

**Zawodowego i Ustawicznego**

**w Wodzisławiu Śląskim**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### § 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) oraz Statutu Szkoły.

### § 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

## **Rozdział II Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

### § 3

Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

### § 4

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz słuchaczy,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy,
  - 6) zatwierdzanie wniosków zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.

### § 5

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.

## § 6

Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu szkoły albo jego zmian, a następnie przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

## § 7

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## **Rozdział III Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej**

## § 8

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

## § 9

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1-2 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

## § 10

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z kalendarzem pracy oraz w miarę bieżących potrzeb.

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
  - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy,
  - po zakończeniu pierwszego okresu oraz rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
  - przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - organu prowadzącego szkołę,
  - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
6. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innej osobie zajmującej kierownicze stanowisko w szkole.
7. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
9. Termin przewodniczący podaje do wiadomości na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz umieszcza na Platformie KNO.

## **Rozdział IV**

### **Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej**

#### § 11

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
  - opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
  - przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
  - podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
  - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
  - informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,

- podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej,
  - wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (jako dyrektor szkoły).
2. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

## § 12

### 1. Rada pedagogiczna w szczególności:

- 1) zatwierdza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 2) uchwała projekt szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowanego przez Radę Rodziców,
- 3) opiniuje dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
- 4) opiniuje w sprawie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 5) opiniuje program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
- 6) opiniuje w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora szkoły,
- 7) opiniuje w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkole,
- 8) opiniuje wniosek o zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 9) może wybrać przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

## § 13

### Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

#### 1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

- czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- składania wniosków i projektów uchwał,
- udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.

#### 2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej zespołach, do których został powołany,
- nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,

- realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
  - składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
  4. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem do 14 dni od powrotu do pracy.
  5. W przypadku braku możliwości zwołania posiedzenia Rady Pedagogicznej w normalnym trybie przez obecność na takim posiedzeniu należy rozumieć także udział w posiedzeniu prowadzonym w formie telekonferencji lub innej formie poprzez komunikatory łączności elektronicznej.

#### § 14

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.

#### § 15

1. Rada Pedagogiczna powołuje:
  - a) nauczycielskie zespoły przedmiotowe,
  - b) inne stałe lub doraźne zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień.
2. Przewodniczący zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
3. Zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.
4. Przewodniczący zespołów, w terminie do 15 września każdego roku składają dyrektorowi szkoły projekt planu pracy na dany rok szkolny.

### **Rozdział V** **Tryb podejmowania uchwał**

#### § 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków z zastrzeżeniem § 23 ust. 1 regulaminu.
2. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
3. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".

#### § 17

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

#### § 18

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki. W przypadku zdalnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i niemożności połączenia jej z wizją, głosowanie przeprowadza się on –line poprzez platformę szkolną kno z wykorzystaniem modułu ankiet.
- 2a) Głosowania Rady Pedagogicznej w sprawach, do których ma zastosowanie jawność głosowania, mogą być także prowadzone w trybie on – line poprzez platformę szkolną KNO z wykorzystaniem modułu ankiet.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

#### § 19

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

#### § 20

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
2. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

## § 21

O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rozdział VI** **Dokumentowanie zebrań**

### § 22

Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.

### § 23

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności. W przypadku posiedzenia Rady Pedagogicznej w formie telekonferencji, czatu lub z wykorzystaniem innych komunikatorów obecność jest potwierdzana poprzez logowanie się we wskazanym komunikatorze lub na szkolnej platformie KNO.
2. Przebieg zebrań plenarnych dokumentuje powołana komisja protokolarzowa złożona z dwóch osób.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej wybiera protokolanta obrad.
4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
  - numer i datę zebrania,
  - numery podjętych uchwał,
  - stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
  - wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
  - zatwierdzony porządek zebrania,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
  - treść zgłoszonych wniosków,
  - podjęte uchwały i wnioski,
  - podpisy przewodniczącego i protokolanta.

### § 24

1. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.



2. Zebrania Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi.
3. W terminie 7 dni od daty zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.
  - 1) Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 14 dni od daty jego sporządzenia. **W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki protokół Rady Pedagogicznej przekazywany jest do zapoznania się wszystkim członkom Rady Pedagogicznej drogą elektroniczną.**
4. Księgę Protokołów przechowuje się w sekretariacie szkoły w wersji wydrukowanej.
5. Księga Protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
6. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

#### § 25

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się Protokół w formie elektronicznej.
2. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony.
3. Na końcu protokołu umieszcza się zapis o liczbie stron (protokół zawiera np. 5 stron)
4. Układ strony protokołu przyjmuje następującą formę: marginesy 2,5cm z każdej strony, czcionka 12 pkt Times New Roman, wyjustowanie.
5. Opieczętowaną i podpisaną przez Dyrektora szkoły księgę zaopatruje się w adnotację: „Księga zawiera ..... ponumerowanych stron i obejmuje okres od ..... do .....”. Na koniec każdego roku szkolnego księgę protokołów zszywa się w sposób trwały.

#### § 26

1. Treść uchwał Rady Pedagogicznej wpisuje się w całości do księgi protokołów.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych stanowią dokument odrębny, który jest załącznikiem do protokołu z zebrania. W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie.
3. Dyrektor szkoły prowadzi oddzielny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej.

#### § 27

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu. **W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki przyjęcie protokołu następuje w formie głosowania poprzez platformę szkolną KNO z wykorzystaniem modułu ankiet.**
2. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

## § 28

1. Protokoły z zebrań komisji i zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań zespołów odpowiedzialni są przewodniczący zespołów przedmiotowych.

## **Rozdział VII Postanowienia końcowe**

## § 29

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

## § 30

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem **13.12.2024 r.**

Lista obecności na konferencji RP w dniu **13.12.2024 r.** jest potwierdzeniem zapoznania się z jego treścią przez członków Rady Pedagogicznej PCKZiU w Wodzisławiu Śl.