

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Zespołu Szkół Gastronomicznych w Łodzi

§ 1.

Podstawa prawna:

Rada Pedagogiczna działa na podstawie Art. 40-43 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Statutu Szkoły i niniejszego Regulaminu.

§ 2.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – z głosem doradczym – osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 3

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 8) opracowanie projektu statutu lub jego zmian;
- 9) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i kar;
- 10) zatwierdzanie zestawów podręczników na dany rok szkolny;
- 11) podejmowanie uchwał dotyczących bieżącej działalności szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznania 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) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów na stanowiska kierownicze (w tym wicedyrektora) w szkole.

6) możliwość indywidualnego toku nauki ucznia

3. Rada Pedagogiczna może wnioskować:

1) do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły;

2) do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej (w tym wicedyrektora);

3) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora bądź nauczyciela.

§ 4.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej oraz analizowania stopnia ich realizacji;

2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły;

3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej , ochrony praw i godności nauczycieli;

4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;

5) pobudzania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;

6) powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy posiedzeń nadzwyczajnych).

§ 5.

Każdy członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;

2) systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;

3) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora Szkoły i niniejszego Regulaminu;

4) realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły oraz uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia (głosował przeciw lub wstrzymał się od głosu);

5) czynnego i zdyscyplinowanego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów, do których został powołany;

6) przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń Rady;

7) składania przed Radą sprawozdań z wykonania nałożonych zadań;

8) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej , które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 6.

Zasady organizacyjne pracy Rady Pedagogicznej.

- 1) Rada pracuje w oparciu o zatwierdzony roczny plan pracy Szkoły oraz kalendarz danego roku szkolnego ustalony przez Dyrektora Szkoły;
- 2) Rada obraduje na zebraniach plenarnych oraz w powołanych przez siebie zespołach. Zespół, którego zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu szkolnego, może powołać Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy;
- 3) Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym;
- 4) Rada pracuje według zaplanowanego i zatwierzonego porządku dziennego;
- 5) Pracą zespołu, powołanego przez Radę Pedagogiczną, kieruje przewodniczący wybrany przez jej członków i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły;
- 6) Przewodniczący zespołu informuje Radę o wynikach jej pracy formułując wnioski, które zatwierdza Rada;
- 7) Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 7.

Zasady i tryb podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. 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".
3. Projekt uchwały przedstawia Radzie jej przewodniczący.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
5. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
6. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
7. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
8. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym, a przede wszystkim sprawy dotyczące:
 - 1) wyboru członków Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) opiniowania przez Radę Pedagogiczną kandydata na stanowisko dyrektora przedstawionego przez organ prowadzący w sytuacji, gdy do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata ;
 - 3) opiniowania przez Radę Pedagogiczną przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 4) opiniowania przez Radę Pedagogiczną powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego lub odwołania z tych stanowisk;
 - 5) opiniowania przez Radę Pedagogiczną wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela.
9. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

10. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

11. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów.

12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

§ 8.

Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa (należy podpisać się na liście obecności).

§ 9.

Zasady sporządzania dokumentacji Rady Pedagogicznej.

1. Szkoła prowadzi Księgę Protokołów przestrzegając procedur, a w szczególności:

- 1) z zebrania Rady oraz zespołu sporządza się protokół, który w terminie do 10 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady, zespołu;
- 2) protokół podpisuje Przewodniczący obrad i protokolant;
- 3) protokolant wybrany jest spośród członków ;
- 4) członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu Rady. Poprawki zgłasza się w formie pisemnej w terminie do 14 dni od sporządzenia z protokołu. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu;
- 5) członkowie nieobecni na posiedzeniu podpisują się pod protokołem po jego przeczytaniu;
- 6) księgi protokołów są podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej i jej zespołów;
- 7) księgi protokołów udostępniane są między innymi zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór nad szkołą. Decyzja o udostępnianiu księgi protokołów należy do kompetencji Dyrektora Szkoły i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami;
- 8) Księgi protokołów Rady przechowywane są w sekretariacie ;
- 9) Księga protokołów udostępniana jest tylko w sekretariacie szkoły lub gabinecie dyrektora szkoły;
- 10) protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego ;
- 11) uchwały Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego – nr uchwały/rok szkolny;
- 12) przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte;
- 13) poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

2. Szkoła prowadzi oddzielną Księgę Uchwał Rady Pedagogicznej.

- 1) Księgę Uchwał prowadzi Dyrektor Szkoły;
- 2) w Księdze wpisuje się pełną treść uchwał Rady Pedagogicznej;
- 3) uchwałę podpisuje Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;

§ 10.

Zmiany w niniejszym Regulaminie są dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 13.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 11.01.2017r.

DYREKTOR SZKOŁY