

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ**  
**MECHANICZNO – ELEKTRYCZNYCH**  
**W ELKU**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) i Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz statut szkoły.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

**§ 2**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele uczyący w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, 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 szkoły lub placówki.
4. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**Rozdział 2**

## **Struktura Rady Pedagogicznej**

### **§ 3**

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje uprawnienia na zebraniach oraz poprzez działania komisji i zespołów.
2. Przewodniczącego Rady Pedagogicznej upoważnia się do występowania z wnioskami o powołanie komisji Rady Pedagogicznej.
3. W pracach komisji, poza członkami Rady Pedagogicznej, mogą brać udział osoby spoza Rady, z głosem doradczym – na zaproszenie przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczącemu komisji powołuje Rada Pedagogiczna.
5. Komisje i zespoły przygotowują na zebrania Rady Pedagogicznej projekty uchwał stanowiących, opinii i wniosków.
6. W strukturze Rady Pedagogicznej działają zespoły:
  - 1) wychowawcze;
  - 2) przedmiotowe.
7. Pracą zespołów kierują ich przewodniczący. Przewodniczących zespołów powołuje dyrektor szkoły.
8. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
9. Cele i zadania zespołów przedmiotowych oraz zespołów wychowawczych zostały określone w statucie szkoły.
10. Zespoły te podlegają bezpośrednio nadzorowi dyrektora szkoły i nie są organami suwerennymi.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja pracy Rady Pedagogicznej**

#### **§ 4**

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
2. Organizacja zebrań:
  - 1) Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie komisjach;
  - 2) zebrania są organizowane w czasie pozalekcyjnym, w uzasadnionym przypadku również w trakcie długiej przerwy, godzinę ustala przewodniczący;
  - 3) zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek:
  - 1) z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) organu prowadzącego;
  - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej (zgłoszony pisemnie, z podpisami członków Rady);

4. O zebraniu Rady dyrektor powiadamia nauczycieli przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim informacji o terminie, miejscu oraz porządku zebrania z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
5. W uzasadnionym przypadku Rada może zostać zwołana w trybie nadzwyczajnym.

## § 5

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej:
  - 1) opracowuje roczny plan pracy Rady;
  - 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady;
  - 3) podpisuje uchwały;
  - 4) realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) podpisuje protokoły zebrań Rady;
  - 6) przechowuje księgę protokołów;
  - 7) wybiera protokolanta;
  - 8) zapoznaje przed każdym rozpoczęciem zebrania z protokołem z poprzedniej Rady oraz wniesionymi uwagami;
  - 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 10) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa (jako dyrektor szkoły).
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego obrady Rady prowadzi wicedyrektor, lub inna osoba sprawująca funkcję kierowniczą w szkole.
3. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - 1) brania czynnego udziału we wszystkich zebraniach Rady i w zebraniach komisji, do których należy;
  - 2) wykonywania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z ustaloną ich treścią i terminami;
  - 3) wyciszenia i schowania aparatu telefonicznego przed rozpoczęciem zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Każdy członek Rady ma możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
5. Członkowie Rady zgłaszają swoją nieobecność na zebraniu Rady jej przewodniczącemu.
6. Nieobecność na Radzie podlega usprawiedliwieniu w ciągu trzech dni od daty posiedzenia Rady.
7. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej zebraniu należy traktować, jak nieobecność w pracy, ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.

## § 6

1. Rada Pedagogiczna zatwierdza porządek zebrania oraz protokół z poprzedniego zebrania.
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.

6. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej musi uczestniczyć nie mniej niż 1/2 członków Rady.

## **Rozdział 4**

### **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

#### **§ 7**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 7) ustalanie (w porozumieniu z Radą Rodziców) szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
- 8) uchwalanie (w porozumieniu z Radą Rodziców) szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) przygotowywanie projektu statutu szkoły lub jego zmian.

2. Zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej wymagają następujące sprawy:

- 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący, jeżeli do konkursu nie zgłosi żaden kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata;
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 4) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora szkoły;
- 5) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
- 7) projekt planu finansowego;
- 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) występowanie do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 10) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 11) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela;
- 12) wybór przedstawiciela Rady do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od ustalonej oceny pracy;
- 13) wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę o nadanie imienia szkole;
- 14) podejmowanie uchwały w sprawie zmiany czasu trwania godziny lekcyjnej;

- 15) wskazanie sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego i maturalnego,
  - 16) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 17) wyrażenie zgody (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 18) określenie wzoru jednolitego stroju;
  - 19) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
  - 20) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 21) wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły.
  4. Rada Pedagogiczna może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o odwołanie nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą. Dyrektor jest wówczas zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić ją o jego wyniku w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Sam wniosek nie stanowi samoistnej przesłanki do odwołania nauczyciela ze stanowiska kierowniczego.

## **Rozdział 5**

### **Tryb i sposób podejmowania uchwał oraz wyrażania opinii**

#### **§ 8**

1. Uchwały są podejmowane poprzez głosowanie.
2. Uchwała jest prawomocna, jeżeli została przyjęta zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
3. Głosowanie:
  - a. jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki;
  - b. tajne prowadzi się za pomocą ostemplowanych kart.
4. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady lub osoba przez niego wyznaczona, podając do protokołu liczbę głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”.
5. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego.
6. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
7. Aby przeprowadzić głosowanie tajne, Rada Pedagogiczna wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.
8. Głosowanie tajne Rada przeprowadza podczas wyrażania swojego stanowiska, które dotyczy:
  - 1) obsadzania stanowisk kierowniczych w szkole,
  - 2) delegowania przedstawicieli Rady do innych organów,
  - 3) spraw personalnych innych członków Rady.

#### **§ 9**

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. 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.

## **§ 10**

Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo do wyrażenia opinii w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej.

## **§ 11**

O trybie głosowania w sprawach nie ujętych § 8 ust. 8 każdorazowo decydują członkowie Rady Pedagogicznej obecni na zebraniu Rady.

## **Rozdział 6**

### **Tryb wyłaniania przedstawiciela Rady Pedagogicznej**

## **§ 12**

1. Rada Pedagogiczna wyłania swoich przedstawicieli w głosowaniu tajnym zgodnie z zasadami obowiązującego prawa.
2. Do przeprowadzenia wyboru przedstawicieli Rady Pedagogicznej powołuje się trzyosobową komisję skrutacyjną.
3. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące.
4. Kandydaci zgłaszani są wyłącznie za ich zgodą.
5. Każdy nauczyciel ma prawo zgłosić swoją kandydaturę.
6. Przed oddaniem głosu komisja skrutacyjna informuje o sposobie oddania ważnego głosu na swojego kandydata.
7. Przedstawicielami Rady zostają osoby, które uzyskały największą ilość głosów.
8. Z przeprowadzonego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół.

## **Rozdział 7**

## Dokumentowanie zebrań

### § 13

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej protokołuje członek Rady Pedagogicznej wybierany na czas nieokreślony lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej.
  - 1) księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
  - 2) prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego, przedstawiciele związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, członkowie Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców .
4. Księgę protokołów opieczetowaną i podpisaną przez przewodniczącego Rady zaopatruje się w klauzulę: „Księga zawiera .....stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia .... do dnia .....”.
5. Przyjmuje się następującą dokładność protokołowania – uproszczone. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie wynikające z niej postanowienia. („W dyskusji głos zabrali .... poruszając następujące problemy... .... . .... Na podstawie głosowania jawnego ustalono, że ..... Wynik głosowania: ..... osób za, ..... osób przeciw, ..... osób wstrzymało się od głosu”
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu w trakcie Rady za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody przewodniczącego Rady Pedagogicznej jest niedopuszczalne.

### § 14

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Dyrektor szkoły wyznacza protokolanta. Wyznaczony przez przewodniczącego członek Rady do protokołowania nie może tego odmówić bez podania uzasadnionej przyczyny.
3. Struktura protokołu zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:
  - 1) numer i datę zebrania;
  - 2) liczbę obecnych i nieobecnych członków Rady,
  - 3) stwierdzenie prawomocności zebrania, tzw. quorum;
  - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły);
  - 5) zatwierdzony porządek zebrania;
  - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
  - 7) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień, dyskusji, sprawozdań itp.
  - 8) numery podjętych uchwał;
  - 9) treść zgłoszonych wniosków;
  - 10) podjęte uchwały i wnioski;
  - 11) wyniki głosowania;
  - 12) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

### § 15

Uchwały podejmowane w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej mają zapis według poniższego wzoru:

„Uchwała Nr ...  
Rady Pedagogicznej  
Zespołu Szkół Mechaniczno – Elektrycznych w Ełku z dnia ....  
w sprawie .....

Na podstawie art./par. ..., ust. .... Ustawy ..../rozporządzenia .../ § .....statutu  
uchwała się, co następuje:

§ 1

.....

§ 2

.....

§ 3

.....

(Ewentualnie)Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ...../podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Uchwała została przyjęta ilością głosów:

1. za: .....
2. przeciw: .....
3. wstrzymało się: .....
4. członków Rady Pedagogicznej ogółem: .....
5. członków Rady Pedagogicznej obecnych: ....."

## **Rozdział 8**

### **Tryb przyjmowania protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej**

#### **§ 16**

1. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. Protokół z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza protokolant w terminie 7 dni od zebrania Rady Pedagogicznej.
3. W terminie 14 dni nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu i mają prawo do wniesienia na piśmie uwag i zastrzeżeń.
4. Wniesione uwagi rozpatrywane są na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej i decyzją Rady uwzględnione bądź nie uwzględnione w protokole.
5. Nie wniesienie uwag w powyższym trybie jest równoznaczne z przyjęciem treści protokołu.

#### **§ 17**

Księgę protokołów przechowuje się w gabinecie dyrektora szkoły.

## **Rozdział 9**



## **Zasady współpracy Rady Pedagogicznej z innymi organami szkoły**

### **§ 18**

1. Rada Pedagogiczna współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie spraw określonych w statucie. W szczególności uzgadnia opinie przed podejmowaniem uchwał i wniosków będących w kompetencji Rady Pedagogicznej.
2. Ewentualne konflikty między Radą Pedagogiczną, a innymi organami szkoły rozwiązywane są zgodnie z procedurami opisanymi w statucie szkoły.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 19**

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu swojej działalności 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.

### **§ 20**

Sprawy nie ujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

### **§ 21**

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej