

Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Elektrycznych nr 1 im. Powstańców Śląskich w Krakowie

§ 1

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Elektrycznych nr 1 im. Powstańców Śląskich w Krakowie, zwana dalej „Radą”, jest kolegialnym organem Zespołu Szkół Elektrycznych nr 1 w Krakowie, zwanej dalej ZSE nr 1, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSE nr 1.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor ZSE nr 1 zwany dalej Przewodniczącym.
4. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, w tym przedstawiciele zakładów pracy, w których uczniowie ZSE nr 1 odbywają praktyki zawodowe, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, profilaktyczna lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ZSE nr 1.

§ 2

1. Cele i zadania Rady są określone w ustawie o systemie oświaty, **ustawie prawo oświatowe** i przepisach wykonawczych do ustawy.
2. Rada realizuje zadania wskazane w innych ustawach i przepisach jej dotyczących.

§ 3

1. Do kompetencji stanowiących Rady należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy ZSE nr 1;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów ZSE nr 1;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) przygotowywanie projektów statutu ZSE nr 1 oraz jego zmian;
 - 6) uchwalanie zmian w statucie ZSE nr 1, o których mowa w pkt. 5;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy ZSE nr 1;
 - 9) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 10) ustalanie regulaminu swojej działalności;
2. Rada opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy ZSE nr 1, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

- 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym.
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 4) projekt planu finansowego szkoły;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród Małopolskiego Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej, odznaczeń i wyróżnień;
- 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) wnioski o przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 8) zamiar powierzenia lub przedłużenia powierzenia przez Dyrektora stanowiska wicedyrektora oraz kierownika szkolenia praktycznego;
- 9) zezwolenie na indywidualny program nauki;
- 10) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
- 11) wnioski Dyrektora o dopuszczenie do użytku w szkole, przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania;
- 12) ustalony przez dyrektora, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli o których mowa w § 8 i 9, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;

3. Rada Pedagogiczna:

- 1) deleguje **swojego przedstawicieli** do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. Rada może wyrażać opinie, składać wnioski i podejmować decyzje inne niż wymienione w ust. 1 - 3 w sprawach dotyczących działalności ZSE nr 1.
5. Wykaz wszystkich opinii, wniosków i decyzji sporządzony jest odrębnie.

§ 4

1. Rada wyraża opinie, wnioski i podejmuje decyzje w formie uchwał poprzez głosowanie.
2. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
3. Rada Pedagogiczna może głosować w sposób jawny lub tajny.
4. Głosowanie tajne przeprowadza się podczas wyrażania stanowiska, które dotyczy spraw personalnych innych członków Rady.
5. Na wniosek członka Rady, Rada może zdecydować o głosowaniu tajnym także w innych sprawach
6. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wyłoniona spośród członków Rady Pedagogicznej i zatwierdzona w drodze jawnego głosowania.
7. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania opieczętowanymi pieczęcią Zespołu Szkół.

8. Do zadań komisji skrutacyjnej należy przeprowadzenie głosowania: rozdanie kart do głosowania, obliczenie głosujących, obliczenie głosów, rozstrzygnięcie o ważności głosowania, ogłoszenie wyników głosowania Radzie.
9. Głosowanie jawne przeprowadza się w sprawach, które nie dotyczą spraw personalnych członków Rady.
10. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub trzyosobowa komisja wybrana spośród członków Rady na wniosek Przewodniczącego Rady w celu usprawnienia pracy Rady Pedagogicznej.
11. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
12. Przewodniczący lub wskazana przez niego osoba oblicza wyniki głosowania.
13. Ogłoszenie wyników głosowania jest zadaniem Przewodniczącego.
14. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" albo w przypadku błędów w głosowaniu, które mogą mieć wpływ na wynik głosowania Przewodniczący zarządza ponowne głosowanie w tym samym trybie.
15. Uchwały są numerowane kolejnymi liczbami arabskimi w okresie jednego roku kalendarzowego. Numer uchwały składa się z kolejnego numeru uchwały łamanej przez rok .
16. Informacje o podjętych uchwałach odnotowuje się w Księdze protokołów, o której mowa w §11 ust. 1. Informacja ta zawiera: numer uchwały, przedmiot uchwały, datę podjęcia oraz wynik głosowania.
17. Wykaz podejmowanych uchwał w pełnym brzmieniu jest rejestrowany odrębnie w Księdze uchwał. Wykaz ten stanowi integralną część Księgi protokołów.

§ 5

1. Przewodniczący jest odpowiedzialny za właściwą organizację pracy i prawidłową działalność Rady.
2. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - 1) zwoływanie, przygotowywanie i zawiadamianie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania Rady;
 - 2) prowadzenie i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem zebrań Rady;
 - 3) dbanie o podejmowanie optymalnych i zgodnych z prawem decyzji, uchwał i wniosków;
 - 4) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
 - 5) realizowanie uchwał Rady podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
 - 6) zapoznawanie członków Rady z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 7) wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności ZSE nr 1.
3. Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty o wstrzymaniu wykonania uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady zebraniom Rady może przewodniczyć wicedyrektor.

5. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektorów zebraniom Rady może przewodniczyć wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel ZSE nr 1.

§ 6

1. Przewodniczący zawiadamia wszystkich członków Rady, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem zebrania, z wyjątkiem sytuacji nagłych, wymagających natychmiastowych decyzji Rady.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku zebrania ogłasza Przewodniczący w Księżce zarządzeń, a w przypadkach nagłych również w dzienniku elektronicznym.
3. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego lub na wniosek Małopolskiego Kuratora Oświaty, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady.
4. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 7

1. Do zadań członka Rady należy:
 - 1) głosowanie w podejmowanych uchwałach;
 - 2) obowiązkowe czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach Rady;
 - 3) protokołowanie zebrań Rady;
 - 4) zapoznanie się z protokołem z zebrania Rady;
 - 5) przyjęcie lub odrzucenie protokołu z poprzedniego zebrania Rady poprzez jawne głosowanie;
 - 6) realizowanie podjętych uchwał Rady;
 - 7) zapoznanie się i przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Członek Rady ma prawo do:
 - 1) zgłaszania wniosków i uwag dotyczących statutowej działalności ZSE nr 1;
 - 2) wyrażania własnych opinii, w tym dotyczących działalności szkoły i uczniów;
 - 3) przedstawienia pisemnego wniosku z uzasadnieniem w przypadku wnioskowania o skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Każda nieobecność na zebraniu musi być usprawiedliwiona. Nieobecność członka Rady na zebraniach usprawiedliwia Przewodniczący.
4. Dyrektor szkoły, w szczególnie uzasadnionym przypadku, może podjąć decyzję o zwolnieniu członka Rady z udziału w zebraniu Rady.

§ 8

1. W Radzie działają:
 - 1) Zespół nauczycieli oddziału, który tworzą wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 2) Zespół Wychowawców, którą tworzą wszyscy wychowawcy klas;
 - 3) Zespoły przedmiotowe.
2. Do zadań zespołu nauczycieli oddziału należy w szczególności:
 - 1) ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie;

- 2) korelowanie treści kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;
 - 3) analizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych;
 - 4) diagnozowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych.
3. Do zadań Zespołu Wychowawców należy w szczególności:
- 1) opracowanie propozycji Programu wychowawczego oraz Programu profilaktyki;
 - 2) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
 - 3) opracowywanie projektów zmian w statucie w zakresie oceniania zachowania i przedkładanie ich Radzie.
4. Do zadań Zespołów przedmiotowych należy w szczególności:
- 1) analizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) przedstawianie Dyrektorowi propozycji podręcznika oraz materiałów ćwiczeniowych do danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) współdziałanie z Dyrektorem w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 9

1. Zespołem nauczycieli oddziału kieruje wychowawca danego oddziału.
2. Zespołami, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 2 i 3 kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:
 - 1) zwoływanie i prowadzenie zebrań Zespołu;
 - 2) koordynowanie pracami Zespołu;
 - 3) przydzielanie zadań członkom Zespołu;
 - 4) przedstawianie Radzie wypracowanych materiałów;
 - 5) reprezentowanie Zespołu wobec Rady i Przewodniczącego Rady;
 - 6) wyznaczenie członka Zespołu do protokołowania zebrań;
 - 7) prowadzenie dokumentacji Zespołu.
4. Do zadań członka Zespołu należy:
 - 1) realizowanie zadań zgodnie z opracowanym planem;
 - 2) aktywny udział w pracach Zespołu;
 - 3) protokołowanie zebrań i spotkań jeśli zostanie wybrany do tego zadania przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 10

1. Prace Zespołów są dokumentowane, a zebrania i spotkania protokołowane w Książce protokołów Zespołu.
2. Protokół z zebrania Zespołu zawiera: nazwę Zespołu, datę zebrania Zespołu, porządek obrad, listę obecności, przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia.
3. Protokół jest pisany komputerowo lub odręcznie przez członka Zespołu wyznaczonego przez Przewodniczącego Zespołu.
4. Protokół jest podpisany przez Protokolanta i Przewodniczącego Zespołu.
5. Strony protokołu są numerowane z zachowaniem kontynuacji przez okres jednego roku szkolnego.

§ 11

1. Przewodniczący Rady może powoływać inne niż wymienione w § 8 i 9 Zespoły oraz Komisje do wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, zadań statutowych lub wynikających z niniejszego regulaminu. Zespół lub Komisja działa tylko na okres powołania lub do czasu zakończenia zadania.
2. Zespołem lub Komisją, o której mowa w ust. 1 kieruje nauczyciel powołany przez Przewodniczącą Rady na wniosek członków Zespołu lub Komisji.

§ 12

1. Każde zebranie Rady jest protokołowane w „Księdze protokołów”, zwanej dalej Księgą. Księga protokołów jest zszyta, ponumerowana stronami i opieczętowana.
2. Na pierwszej stronie umieszcza się zapisy:
 - 1) „Księga protokołów Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Elektrycznych nr 1 im. Powstańców Śląskich w Krakowie”;
 - 2) „Księga została założona w dniu”;
 - 3) „Księga zawierastron”.
3. Na ostatniej stronie Księgi umieszcza się zapisy:
 - 1) „Ostatni protokół sporządzono w dniu”;
 - 2) „Ostatni zapis został sporządzony na stronie”.
4. Na pierwszej i ostatniej stronie umieszcza się odcisk pieczęci Zespołu Szkół Elektrycznych nr 1 w Krakowie.
5. Księga Protokołów jest przechowywana w sekretariacie szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. Księgę protokołów udostępnia się na terenie szkoły jej nauczycielom, przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przedstawicielom organu prowadzącego szkołę, przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli i innym upoważnionym do tego osobom

§ 13

1. Protokół z zebrania Rady zawiera: tytuł, datę zabrania, porządek zebrania oraz informację o obecności członków Rady na zebraniu.
2. Protokół w sposób zwięzły, opisuje przebieg zebrania i istotę poruszanych spraw.
3. Protokół sporządza ręcznie ustalony przez Przewodniczącą protokolant.
4. Protokół sporządza się w terminie 7 dni od daty zebrania i przedkłada Przewodniczącemu.
5. Członkowie Rady potwierdzają swoją obecność na liście obecności, która jest załącznikiem do protokołu.
6. Protokół podpisują protokolant i Przewodniczący.
7. Księga protokołów znajduje się do wglądu i zapoznania z protokołami w sekretariacie ZSE nr 1.
8. W protokole umieszcza się informację o podjętych uchwałach zgodnie z zapisami w § 4 ust. 15 niniejszego Regulaminu.

9. Członek Rady ma prawo do wniesienia uwag i wniosków do treści protokołu. Uwagi i wnioski, wraz z uzasadnieniem składa na piśmie Przewodniczącemu Rady do 14 dni od daty udostępnienia protokołu.
10. O przyjęciu uwag decyduje Rada na kolejnym posiedzeniu. Brak wniesienia uwag oznacza przyjęcie protokołu.

§ 14

1. Zmiany Regulaminu Działalności Rady Pedagogicznej ZSE nr 1 dokonuje Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany mogą być dokonywane:
 - 1) z urzędu w wyniku konieczności dostosowania niniejszego regulaminu do obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) z inicjatywy Rady; na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Zmiany podejmowane są w formie uchwał.

§ 15

1. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa oświatowego.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem

.....
Przewodniczący Rady Pedagogicznej Dyrektor ZSE nr 1