

**REGULAMIN PRACY
RADY PEDAGOGICZNEJ
Powiatowego Centrum Edukacji Zawodowej
w Bytowie**

Rozdział I	<u>Zasady ogólne.</u>
Rozdział II	<u>Kompetencje Rady.</u>
Rozdział III	<u>Zadania Przewodniczącego i członków Rady.</u>
Rozdział IV	<u>Organizacja pracy Rady.</u>

**Rozdział I
Zasady ogólne**

§ 1

Regulamin opracowano na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 o Systemie Oświaty (z późniejszymi zmianami) jako integralną część statutu Centrum.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Centrum realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych w zakresie zadań dotyczących kształcenia wychowania i opieki.
2. Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych zebraniach - w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Centrum.
3. W skład Rady wchodzi nauczyciele pełnozatrudnieni, niepełnozatrudnieni oraz zatrudnieni na podstawie umów cywilno-prawnych jako jej członkowie.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Centrum.

§ 3

W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków Rady, w szczególności:

- przedstawiciele organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego,
- przedstawiciele szkół i zakładów współpracujących z Centrum,
- przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego szkół współpracujących
- pracownicy niepedagogiczni. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.

**Rozdział II
Kompetencje Rady**

§ 4

Do podstawowych zadań Rady należy:

1. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Centrum.
3. Kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z

Konstytucją RP.

4. Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
5. Współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

§ 5

Rada na swoim plenarnym zebraniu zatwierdza:

1. Wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
2. Roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Centrum.
3. Wnioski komisji i zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę.
4. Propozycje prowadzenia w Centrum eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programy autorskie i indywidualny tok nauki uczniów.
5. Wnioski opiekunów klas oraz innych pracowników Centrum w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar do skreślenia z listy uczniów włącznie.
6. Regulaminy o charakterze wewnętrznym.
7. Projekt statutu Centrum oraz wprowadzane do niego zmiany.
8. Tematykę wewnętrznego samokształcenia.
9. Na wniosek rodziców program i warunki prowadzenia przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 6

Na zebraniu plenarnym Rada opiniuje:

1. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy Centrum.
3. Plan finansowy Centrum oparty na przyznanych szkole limitach.
4. Wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom Centrum odznaczeń, nagród oraz innych form uznania z wyjątkiem nagród dyrektora.
5. Propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia oraz odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczej w Centrum.

§ 7

Rada, ustala szczegółowe kryteria oceny i zachowania ucznia oraz tryb i zasady jej ustalania.

§ 8

Rada może ustanowić odznaki dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie, ustalając wzór odznaki oraz warunki jej uzyskania.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Centrum.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Dyrektora Centrum o odwołanie nauczyciela z pełnienia funkcji kierowniczej.
3. W przypadku określonym w ust. 1 i 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 10

Rada pedagogiczna wybiera spośród członków dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący Centrum do wyłonienia dyrektora Centrum w głosowaniu jawnym lub na wniosek co najmniej połowy członków rady w głosowaniu tajnym..

Rozdział III **Zadania Przewodniczącego i członków Rady**

§ 11

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej z urzędu jest Dyrektor Centrum, który jest zobowiązany do:

1. Realizacji uchwał Rady.
2. Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Centrum.
3. Oddziaływania na postawę nauczycieli pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
4. Dbania o autorytet Rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli.
5. Zapoznavanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form jego realizacji.
6. Analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.

§ 12

Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu realizacji uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Centrum i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 13

Członek Rady jest zobowiązany do:

1. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady.
2. Przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Centrum.
3. Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji do których został powołany oraz wewnętrznym samokształceniu.
4. Realizowania uchwał Rady także wtedy kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
5. Składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
6. Przestrzegania tajemnicy służbowej tj. nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady, a w szczególności tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców jak również nauczycieli i innych pracowników Centrum.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia tajemnicy służbowej przez członka Rady, zostanie on pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej wynikającej z Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.

Rozdział IV

Organizacja pracy rady

§ 14

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Centrum.
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych i powołanych przez siebie komisjach nadzwyczajnych.
3. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

§ 15

1. Zebranie Rady może być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu bezpośrednio nadzorującego Centrum lub co najmniej 1/3 członków Rady.
2. O zebraniu Rady Dyrektor powiadamia członków Rady przynajmniej na 3 dni przed jej terminem.
3. W przypadkach nadzwyczajnych dyrektor może zwołać zebranie Rady bez zachowania terminu wskazanego w pkt.2.
4. Zebrania plenarne Rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
5. Czas trwania zebrania nie powinien przekraczać 3 godziny, w uzasadnionych przypadkach Rada może podjąć decyzję o przedłużeniu trwania posiedzenia.
6. Każdego członka Rady obowiązuje zwiążłość i rzeczowość wypowiedzi oraz takt i kultura dyskusji.

§ 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada zatwierdza porządek zebrania.
3. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu posiedzenia i stwierdzeniu jego prawomocności.
4. Rada może podejmować uchwały, które niezależnie od jej utrwalenia w protokole zebrania Rady sporządza się w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności: tytuł uchwały, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego Rady.
5. Uchwałami, które bezwzględnie wymagają formy opisanej w pkt.4, są uchwały w sprawach: opinii związanych z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Centrum, wniosków o odwołanie ze stanowiska kierowniczego, Statutu lub zmian Statutu, skreślenia z listy uczniów, regulaminu, klasyfikacji uczniów. Integralną częścią uchwał stanowią załączniki, które zawierają uzasadnienie ich podjęcia.
2. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może się odbywać w trybie jawnym lub tajnym.
3. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym.

§ 17

Organizacja wewnętrzna Rady Pedagogicznej.

1. Rada powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i Komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
2. Pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady.
3. Komisja, zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie Rady, sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

§ 18

Nieobecność na posiedzeniu Rady:

1. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu Rady jej przewodniczącemu.
2. Nie usprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi konsekwencjami.

§ 19

Dokumentacja prac Rady

1. Z zebrania Rady oraz zebrania komisji sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania, wpisuje się go do księgi protokołów Rady lub księgi protokołów komisji, zespołu.
2. Protokół posiedzenia Rady powinien zawierać:
 - a) numer, datę oraz numery podjętych uchwał,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum),
 - c) listę obecnych i nieobecnych członków Rady wraz z uzasadnieniem nieobecności,
 - d) zatwierdzony porządek obrad,
 - e) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - f) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych i uchwalonych wniosków.
2. Protokół zebrania wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
3. Członkowie Rady mogą zapoznać się z treścią protokołu i zgłosić ewentualnie poprawki przewodniczącemu Rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu. Nie mogą kopiować ani utrzymywać treści protokołu na innych nośnikach. Treść protokołu jest tajna i może być znana tylko upoważnionym osobom, wymienionym w ust. 6.
4. Protokół z posiedzenia Rady jest zatwierdzany na jej następnym posiedzeniu (w uzasadnionych przypadkach na kolejnym) w ten sposób, że Rada podejmuje uchwałę o jego zatwierdzeniu.
5. Podstawowym dokumentem działalności Rady (komisji) są protokoły.
6. Protokoły należy udostępnić na terenie Centrum jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

Regulamin został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 02.01. 2006 i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.