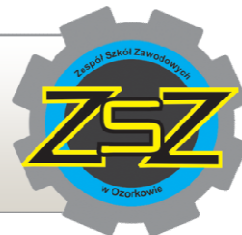


## **Zespół Szkół Zawodowych w Ozorkowie**

95-035 Ozorków,  
ul. Słowackiego 2

tel/fax (042) 718 93 52  
sekretariat@zsz-ozorkow.org



## **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH W OZORKOWIE**

Na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378), Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Zawodowych w Ozorkowie, uchwała, co następuje:

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Zawodowych w Ozorkowie
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378)
  - 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych w Ozorkowie,
  - 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Zawodowych w Ozorkowie,
  - 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
  - 5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Zgierzu,
  - 6) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Łodzi.

#### § 2

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki

#### § 3

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły

#### § 4

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,

- 3) pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Kompetencje rady pedagogicznej**

#### **§ 5**

##### **1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:**

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
- 4) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązujących zajęć edukacyjnych,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 6) ustalanie organizacji doskonalenie zawodowego nauczycieli szkoły,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 8) ustalenie regulaminu swojej działalności,
- 9) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
- 10) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie uczniowi stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 11) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 12) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego,
- 13) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.

##### **2. Przykładowe kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:**

- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania,
- 2) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły lub placówki,

- 4) uzgadnianie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 5) opiniowanie szkolnego programu profilaktyki,
- 6) zgoda na uznanie szkoły za eksperymentalną,
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 9) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w sprawie organizacji roku szkolnego,
- 10) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
- 11) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego,
- 12) wnioskowanie o nadanie imienia szkoły,
- 13) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 14) delegowanie przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 15) delegowanie przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół,
- 16) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 17) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
- 18) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 19) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- 20) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciele ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
- 21) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 22) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),

- 23) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 24) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 25) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 26) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- 27) średnia ocen upoważniająca do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- 28) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków,
- 29) zaopiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
- 30) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- 31) zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 32) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,
- 33) wyrażenie opinii w sprawie powtórzenia semestru po raz drugi przez słuchacza w okresie kształcenia – w przypadku szkół dla dorosłych,
- 34) ustalenie warunków przeprowadzania sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, jeżeli program nauczania realizowany w szkole lub oddziale wymaga od kandydatów do szkoły lub placówki szczególnych indywidualnych predyspozycji,
- 35) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 36) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 37) opinia w sprawie wzoru jednolitego wzoru,
- 38) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju.

## Rozdział III

### Zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej

#### §6.

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie komunikatu.
2. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 2) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,
  - 4) zapoznawania członków rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego raz omawiania trybu i form ich realizacji.

#### §7.

Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły oraz Zarządzeń Dyrektora Szkoły.
2. Czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów, do których został powołany. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. Zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia własnoręcznym podpisem, jeśli nie był obecny na posiedzeniu Rady.

4. Realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
5. Składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań.
6. Nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową.
7. Nieujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły, a także uczniów i słuchaczy lub ich rodziców.
8. Godnego zachowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia.
9. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
10. Prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.

§8.

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

1. Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Śródroczne, semestralne, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie statutu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy szkoły.
3. Uchwalanie i zatwierdzanie wewnętrznych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi.
4. Współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów.
5. Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.

## **Rozdział IV**

## **Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej**

§9.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane:
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,
  - 3) organu prowadzącego szkołę,
  - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 2) organu prowadzącego szkołę,
  - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.
6. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.



7. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

#### §10.

1. 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.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
3. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

#### §11.

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 porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

#### §12.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolantów wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków Rady.
2. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolanci.

3. W terminie do 14 dni po zebraniu Rady protokoły zostają udostępnione do wglądu.
4. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
5. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
6. Wnioski te rozpatruje dyrektor w konsultacji z kadrą kierowniczą i protokolantami.
7. Wnioski zasadne i zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu Radzie Pedagogicznej.
8. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady.

## **Rozdział V**

### **Tryb podejmowania uchwał**

#### §13.

Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków rady, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

#### §14

1. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
  - 1) w sprawach, których wymagają tego przepisy prawa,
  - 2) w sprawach personalnych dotyczących członków. Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
  - 3) na zarządzenie prowadzącego zebranie,
  - 4) na wniosek członka Rady Pedagogicznej poparty w głosowaniu przez co najmniej  $\frac{1}{2}$  liczby obecnych na zebraniu, po uprzednim jawnym głosowaniu nad przyjęciem tajności głosowania.

2. W celu ustalenia wyników głosowania tajnego rada pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną. Komisja sprawdza i rozdaje karty do głosowania oraz instruuje o technice głosowania.
3. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
4. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
5. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
6. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
7. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
8. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
9. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa:
  - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego,
  - 2) organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
  - 3) rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego w sprawie uchylenia uchwały jest ostateczne.

#### §15.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

#### **Podstawa prawna**

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378).

Dyrektor  
Zespołu Szkół Zawodowych  
w Ozorkowie  
Barbara Stępczyńska