

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO i USTAWICZNEGO NR1 W GDAŃSKU

§ 1

1. Rada Pedagogiczna Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr1, zwana dalej Radą Pedagogiczną Centrum jest kolegialnym organem CKZiU NR1 w zakresie realizacji jej działań statutowych dotyczących kształcenia oraz sprawowania wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna Centrum uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Centrum oraz może występować do Kuratora z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Centrum , jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Centrum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Centrum jest Dyrektor Centrum.
4. Przewodniczący Rady w szczególności:
 - a. przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenie Rady
 - b. podpisuje opinie oraz uchwały Rady
 - c. dokonuje podziału zadań między członkami Rady, koordynuje ich pracę
 - d. zapoznaje i wyjaśnia członkom Rady obowiązujące przepisy prawa oświatowego
 - e. czuwa nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków Rady
 - f. dba o podejmowanie optymalnych decyzji, uchwał i wniosków, sprzeciwia się i zawiesza uchwały rady niezgodne z przepisami prawa oświatowego
 - g. przekazuje Radzie zadania, wymagania i oceny własne oraz organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - h. przekazuje opinie i uchwały Rady organom prowadzącemu i nadzorującemu Centrum, zwłaszcza te, które zostały przez Dyrektora zawieszane.
5. Dyrektor Centrum przedstawia Radzie Pedagogicznej Centrum , nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Centrum .
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Centrum, przewodniczącym Rady zastępuje wicedyrektor lub inna osoba sprawująca funkcję kierowniczą w Centrum. Osoba ta może również zostać upoważniona przez Dyrektora Centrum do realizacji zadań, o których mowa w ust. §1.4 pkt a-g.

§2

1. W skład Rady Pedagogicznej Centrum wchodzi:
 1. Dyrektor Centrum
 2. wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum
 3. doradca zawodowy
 4. dla celów promocji i klasyfikacji Rada Pedagogiczna Centrum dzieli się na :
 - radę pedagogiczną szkół młodzieżowych
 - radę pedagogiczną szkół dla dorosłych
 - radę pedagogiczną centrum kształcenia zawodowego

- redę pedagogiczną centrum kształcenia ustawicznego

5.rady pedagogiczne wymienione w pkt.1 ust.4 prowadzą księgi protokołów promocji i klasyfikacji.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej Centrum mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków rady.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej Centrum organizowane są:
 1. przed rozpoczęciem roku szkolnego
 2. w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów
 3. po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych
 4. w miarę bieżących potrzeb
 5. w miarę potrzeb zebrania mogą być organizowane na wniosek Kuratora, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Centrum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Ogłoszenia dotyczące terminu posiedzenia Rady Pedagogicznej są publikowane zarówno na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, jak i na szkolnej stronie internetowej co najmniej tydzień przed zaplanowanym posiedzeniem.
6. Dopuszcza się możliwość, z przyczyn istotnych dla właściwego funkcjonowania Centrum , zwoływania Rady w trybie nadzwyczajnym, pominięciem wymagań określonych w punkcie 3. W przypadku takim informacja o terminie i porządku posiedzenia może być podana tylko w formie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§3

1. Rada Pedagogiczna może głosować zarówno w sposób jawny, jak i tajny:
 1. głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub osoba przez niego wyznaczona. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki.
 2. głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wyłoniona spośród członków grona pedagogicznego i zatwierdzona w drodze jawnego głosowania. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez komisję skrutacyjną.
2. Głosowanie jawne przeprowadza się m.in. podczas:
 1. zatwierdzania porządku obrad Rady Pedagogicznej
 2. zatwierdzania egzaminów, klasyfikacji i promocji uczniów
 3. zatwierdzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 4. ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 5. skreślenia z listy słuchaczy
 6. zatwierdzenia planów pracy Centrum.
 7. podejmowania uchwał
 8. wydawania opinii

9. zatwierdzania wewnętrzzkolnych dokumentów
 10. zatwierdzania zmian w Statucie Centrum
 11. zatwierdzania organizacji pracy Centrum
 12. zatwierdzania projektu planu finansowego Centrum
 13. opiniowania wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 14. przydzielania wytypowanym przez Dyrektora Centrum nauczycielom przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych
 15. i innych sprawach, które nie dotyczą spraw personalnych innych członków Rady Pedagogicznej, delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.
3. Głosowanie tajne Rada Pedagogiczna może przeprowadzać podczas wyrażania swojego stanowiska, które dotyczą spraw personalnych członków Rady Pedagogicznej i delegowania przedstawicieli Rady
 4. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się”, mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania quorum (minimalnej frekwencji). Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, quorum oznacza frekwencję członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po $\frac{1}{2}$ pełnego składu Rady.
 5. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” Przewodniczący zarządza ponowne głosowanie.
 6. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał wynikających z kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia niezwłocznie organ prowadzący Centrum oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 4

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Centrum należy:
 1. zatwierdzenie planów pracy Centrum
 2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy
 6. spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala w drodze uchwały szkolny zestaw programów i podręczników, które obowiązują w szkole w danym cyklu nauczania.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 1. organizację pracy Centrum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
 2. projekt planu finansowego Centrum
 3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac związanych z potrzebami Centrum w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna na podstawie rozporządzenia MEN o ramowym statucie przygotowuje projekt Statutu Centrum lub jego zmian oraz zatwierdza na podstawie uchwały
4. Rada Pedagogiczna Centrum może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Centrum. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.
6. Każdy członek Rady i jej komisje mają prawo zgłaszania swoich wniosków lub projektów uchwał dotyczących statutowej działalności Centrum. Są one poddawane pod głosowanie Rady.
7. Udział w posiedzeniach Rady pedagogicznej jest obowiązkowy. Decyzję o zwolnieniu w uzasadnionym przypadku podejmuje Dyrektor Centrum. Nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej musi być usprawiedliwiona.

§5

1. Rada zatwierdza porządek posiedzenia.
2. Głosowanie w sprawie porządku posiedzenia odbywa się po otwarciu posiedzenia i stwierdzeniu jego prawomocności.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w ust.2, członkowie Rady mogą zgłaszać propozycje co do uzupełnienia porządku posiedzenia.
4. Propozycje wymienione w przepisie poprzedzającym oraz innego rodzaju wnioski formalne poddawane są pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§6

1. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół z posiedzeń Rady Pedagogicznej Centrum prowadzi osoba wyznaczona przez Radę na wniosek Dyrektora Centrum.
3. Każdy z protokołów przygotowany jest przy pomocy komputerowego edytora tekstu, a jego wydruk wraz z załącznikami przechowywany jest w *Księdze protokołów* w dokumentacji u Dyrektora Centrum.
4. Protokół posiedzenia Rady powinien zawierać:
 1. numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
 2. listę członków Rady (z podziałem na obecnych i nieobecnych) oraz listę uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym – jeżeli taka sytuacja miała miejsce
 3. zatwierdzony porządek obrad
 4. informację o przebiegu obrad, streszczenie przemówień, wystąpień, referatów, dyskusji, sprawozdań
 5. kserokopie treści podjętych uchwał, wniosków i opinii
 6. wyniki głosowania
 7. inne załączniki w formie oryginalnej lub ich kserokopie (m.in. decyzji, powołań, analiz jakościowych, planów pracy i innych) lub adnotacje, gdzie się one znajdują

8. podpis protokolanta oraz Dyrektora Centrum lub wicedyrektora sprawdzającego protokół na końcu protokołu oraz parafki podpisów na każdej ze stron protokołu wykonane innym długopisem niż czarny.
5. Protokół posiedzenia udostępnia się do wglądu w Kancelarii Centrum członkom Rady Pedagogicznej, upoważnionym pracownikom zatrudnionym w organach nadzorujących Centrum, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
6. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§7

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole posiedzenia Rady, uchwały wymienione w §4.1 sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów przechowywanych w *Księdze uchwał*.
2. *Księga uchwał* zawiera w szczególności:
 1. pieczęć Centrum
 2. datę podjęcia uchwały
 3. numer uchwały
 4. tytuł uchwały
 5. podstawę prawną
 6. tekst uchwały
 7. wyniki głosowania
 8. podpis Przewodniczącego.

§8

1. Niezależnie od utrwalenia opinii Rady Pedagogicznej w protokole posiedzenia Rady, uchwały wymienione w §4.2 sporządzane są niezwłocznie w formie dokumentów przechowywanych w *Księdze opinii*.
2. *Księga opinii* zawiera w szczególności:
 1. pieczęć Centrum
 2. datę wydania opinii
 3. numer opinii
 4. tytuł opinii
 5. podstawę prawną
 6. tekst opinii
 7. wyniki głosowania
 8. podpis Przewodniczącego.

§9

1. Do pomocy w realizacji swoich zadań, a w szczególności do przygotowywania materiałów na posiedzenia Rady, Rada może powoływać poszczególne osoby lub komisje.
2. Powołanie osoby, utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności i likwidacja komisji wymaga formy uchwały. W tym

samym trybie dokonuje się zmian w zakresie działalności komisji oraz w jej składzie osobowym.

3. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji

§10

1. Regulamin Rady Pedagogicznej Centrum może ulec zmianie na wniosek jej członków.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Zmiany muszą być przegłosowane zwykłą większością głosów w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej Centrum .
4. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.
5. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity Regulaminu.
6. Jednolity tekst nowego Regulaminu Rady Pedagogicznej Centrum odczytuje się na najbliższym posiedzeniu rady Pedagogicznej po jej uchwaleniu.
7. Propozycje zmian do regulaminu wprowadza się kolorem czerwonym. Tekst ze zmianami dostępny jest do wglądu w bibliotece szkolnej.
8. Tekst Regulaminu rady Pedagogicznej opublikowany jest na stronie internetowej Centrum www.ckziu1.gda.pl oraz w formie tradycyjnej dostępny jest w bibliotece Centrum.

§11

W sprawach nienormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa oświatowego.

Regulamin Rady Pedagogicznej Centrum wchodzi w życie z dniem 13.02.2024 r. na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej nr 1.

Gdańsk, 13.02.2024 r.

.....
Przewodniczący Rady Pedagogicznej