

Policealne Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu

Regulamin Rady Pedagogicznej

Regulamin

2018-10-05

Regulamin Rady Pedagogicznej

REGULAMIN Rady Pedagogicznej Policealnego Studium Animatorów Kultury „SKiBA” We Wrocławiu

§1

Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Studium – należy przez to rozumieć Policealne Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Studium;
- 3) UoSO - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560 i 1669);
- 4) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Studium;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Studium;
- 6) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady;
- 7) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.

§2

Przepisy ogólne

1. Rada jest kolegialnym organem Studium realizującym jego statutowe zadania dotyczące kształcenia.
2. Rada działa na podstawie ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996,1000, 1290 i 1669) oraz Statutu i niniejszego Regulaminu.
3. W skład Rady wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Studium bez względu na rodzaj stosunku pracy i wymiar czasu pracy.

§3

Zadania Rady

1. Do podstawowych zadań Rady należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Studium;
- 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
- 4) współpraca z Samorządem Słuchaczy;

Policealne Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu

ul. Juliana Ursyna Niemcewicza 2, 50-238 Wrocław

tel. 71 322 20 68, 322 76 82

tel./fax 71 792 50 01

www.skiba.edu.pl

e-mail:skiba@skiba.edu.pl

Regulamin Rady Pedagogicznej

- 5) kształtowanie właściwych postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych wśród wszystkich pracowników Studium.

2. Do kompetencji Rady należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Studium;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy, a w tym również wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne z danych zajęć w roku szkolnym;
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Studium
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Studium;
- 4) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) uchwała i nowelizuje Statut;
- 2) opiniuje projekt planu finansowego Studium;
- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Studium z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Studium, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Studium;

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
- 2) organizację pracy Studium, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz organizację tygodnia pracy Studium;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) Program profilaktyczny Studium;
- 5) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 6) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Studium oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 7) pracę Dyrektora na wniosek organu dokonującego oceny jego pracy;
- 8) organizację dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania został włączony;
- 9) wnioski o zindywidualizowany tryb nauczania;
- 10) projekt innowacji do realizacji w Studium;
- 11) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

Policealne Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu

ul. Juliana Ursyna Niemcewicza 2, 50-238 Wrocław

tel. 71 322 20 68, 322 76 82

tel./fax 71 792 50 01

www.skiba.edu.pl

e-mail: skiba@skiba.edu.pl

Regulamin Rady Pedagogicznej

6. Rada Pedagogiczna deleguje swoich 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Studium.
7. Rada Pedagogiczna zgłasza kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli i członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
8. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innych sprawach dotyczących pracy Studium.
9. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego Studium z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w Studium.
10. Członkowie Rady, poza prawem głosu w dyskusji nad zgłaszanymi projektami, stanowiskami i opiniami, mają prawo składać w czasie obrad Rady wolne wnioski i opinie dotyczące różnych aspektów funkcjonowania Studium.
11. Rada wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§4

Obowiązki członków Rady

1. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek uczestniczenia w jej posiedzeniach.
2. Członkowie Rady obecni na zebraniu dokumentują swój udział podpisem na liście obecności.
3. Listę obecności jej członków podpisuje Przewodniczący obrad i protokolant.
4. Nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu może być usprawiedliwiona z powodu: choroby (zwolnienia lekarskiego), wyjazdu związanego z doszkącaniem lub doskonaleniem.
5. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi konsekwencjami.
6. Członek Rady zobowiązany jest do:
 - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
 - 2) przestrzegania postanowień Statutu Studium, zarządzeń Dyrektora Studium i niniejszego Regulaminu oraz innych aktów prawa szkolnego;
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których zostali powołani oraz w wewnętrznym samoszkącaniu;
 - 4) systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;
 - 5) realizowania zadań dydaktycznych i opiekuńczych Studium oraz uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia (głósował przeciw lub wstrzymał się od głosu);
 - 6) przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń Rady;
 - 7) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;

Policealne Studium Animatorów Kultury „SKIBA” we Wrocławiu

ul. Juliana Ursyna Niemcewicza 2, 50-238 Wrocław

tel. 71 322 20 68, 322 76 82

tel./fax 71 792 50 01

www.skiba.edu.pl

e-mail: skiba@skiba.edu.pl

Regulamin Rady Pedagogicznej

- 8) przestrzegania tajemnicy obrad Rady, w tym w szczególności nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste Słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Studium.

7. Nauczyciele reprezentujący Radę Pedagogiczną w innych organach lub komisjach są zobowiązani do reprezentowania na jej forum opinii uzyskiwanych podczas plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§5

Organy Rady

1. Rada działa na zebraniach oraz przy pomocy swych organów.
2. Organami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) Przewodniczący;
 - 2) komisje, o ile zostaną utworzone.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
4. Przewodniczący Rady w szczególności:
 - 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady;
 - 2) podpisuje uchwały Rady;
 - 3) podpisuje wraz z protokolantem, protokoły zebrań Rady.
5. Do realizacji zadań, o których mowa w ust.4 Przewodniczący może upoważnić wicedyrektora Studium lub w wyjątkowych przypadkach innego nauczyciela.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego i opiekuńczego szkoły;
 - 2) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do pracy twórczej i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 3) dbania o autorytet Rady oraz ochrony praw i godności nauczycieli;
 - 4) realizacji uchwał Rady oraz analizowania stopnia ich realizacji;
 - 5) przedstawiania Radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego i informacji o pracy Studium;
 - 6) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianie trybu i form ich realizacji;
 - 7) ustosunkowania się do pytań, wniosków i zastrzeżeń zgłaszanych przez członków Rady.
7. Rada powołuje, w zależności od potrzeb stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Studium i pracy nauczycieli.
8. W szczególności w ramach Rady działać mogą następujące komisje i zespoły:
 - 1) zespoły przedmiotowe;
 - 2) zespoły problemowo-zadaniowe;
 - 3) inne komisje (doraźne).
9. Zadania i kompetencje oraz skład osobowy i czas działania zespołów i komisji formułuje

Policealne Studium Animatorów Kultury „SKIBA” we Wrocławiu

ul. Juliana Ursyna Niemcewicza 2, 50-238 Wrocław

tel. 71 322 20 68, 322 76 82

tel./fax 71 792 50 01

www.skiba.edu.pl

e-mail: skiba@skiba.edu.pl

Regulamin Rady Pedagogicznej

Rada Pedagogiczna w zależności od zaistniałych potrzeb i sytuacji.

10. Komisję, której zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu szkolnego, może powołać Dyrektor Studium z własnej inicjatywy.
11. Komisja lub zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułuje opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
12. Pracą zespołu lub komisji kieruje jej Przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek Przewodniczącego Rady.
13. Do Przewodniczącego komisji stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu dotyczące Przewodniczącego.

§6

Zebrania Rady

1. Rada pracuje w oparciu o zaproponowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez siebie roczny plan (harmonogram) swojej pracy.
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach i zespołach.
3. Plenarne zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania Rady zwoływane są przez jej Przewodniczącego i mogą być organizowane z jego inicjatywy oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Studium, a także pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Rady wskazujący sprawy wymagające jej zwołania.
5. O zebraniu Rady jej członkowie powiadamiani są pisemnie, zarządzeniem lub zawiadomieniem zawierającym termin zebrania – ze wskazaniem daty i godziny rozpoczęcia, miejsca i porządku obrad, przedstawionym w „Księdze Zarządzeń”, na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, lub wiadomości e-mail co najmniej na 7 dni przed jej terminem.
6. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 5, kieruje się również do wymienionych w ust. 4 podmiotów występujących o zorganizowanie zebrania Rady.
7. W sytuacjach nadzwyczajnych możliwe jest zwołanie posiedzenia Rady w innym trybie i bez konieczności zachowania ww. terminów.
8. W miarę możliwości zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są w czasie pozalekcyjnym.
9. W zebraniach Rady mogą brać udział, po uprzednim powiadomieniu dyrektora, pracownicy organu, któremu powierzono sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad Studium oraz organu prowadzącego Studium.
10. Za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w jej zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego. Mogą to być np.:
 - 1) pracownicy administracyjni i obsługi Studium;
 - 2) przedstawiciele Samorządu Słuchaczy;

Policealne Studium Animatorów Kultury „SKIBA” we Wrocławiu

ul. Juliana Ursyna Niemcewicza 2, 50-238 Wrocław

tel. 71 322 20 68, 322 76 82

tel./fax 71 792 50 01

www.skiba.edu.pl

e-mail: skiba@skiba.edu.pl

Regulamin Rady Pedagogicznej

- 3) przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych czy pedagogicznych.
11. Rada Pedagogiczna może ograniczyć udział zaproszonych gości na swoje posiedzenie do wskazanych punktów obrad.
12. Posiedzenie Rady Pedagogicznej otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący.
13. Po otwarciu obrad Rady Pedagogicznej Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady – wyznacza nowy termin zebrania.
14. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad.
15. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo zgłaszać swoje propozycje do porządku obrad.
16. Rada zatwierdza porządek zebrania.
17. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
18. W trakcie obrad nastąpić może wybór komisji lub zespołów pomocniczych (komisja skrutacyjna, komisja uchwał i wniosków itp.).
19. Podczas dyskusji związanej z omawianiem projektów decyzji, stanowisk i opinii Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
20. Wnioski formalne zgłaszane przez członków Rady poddawane są pod jej głosowanie.

§7

Tryb podejmowania uchwał przez Radę

1. Obrady Rady Pedagogicznej są prawomocne do podejmowania uchwał w obecności, co najmniej połowy jej członków, a w przypadku nieparzystej ich liczby - frekwencji członków Rady nie mniejszej od pierwszej liczby całkowitej po $\frac{1}{2}$ pełnego składu Rady.
2. W głosowaniu dotyczącym przyjęcia przez Radę uchwały biorą udział jedynie jej członkowie.
3. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów. 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.
4. Uchwały są podejmowane, z zastrzeżeniem ust. 7 i ust. 8 w głosowaniu jawnym.
5. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady lub osoba prowadząca jej zebranie.
6. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
7. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawie obsadzenia stanowisk kierowniczych w szkole oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.
8. Głosowanie tajne przeprowadza się także w innej sprawie, na wniosek członka Rady, przyjęty w głosowaniu jawnym.

Policealne Studium Animatorów Kultury „SKIBA” we Wrocławiu

ul. Juliana Ursyna Niemcewicza 2, 50-238 Wrocław

tel. 71 322 20 68, 322 76 82

tel./fax 71 792 50 01

www.skiba.edu.pl

e-mail: skiba@skiba.edu.pl

Regulamin Rady Pedagogicznej

9. Głosowanie tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady uczestniczących w zebraniu.
10. W przypadku głosowań dotyczących wyboru członków Rady do innych organów, dla zachowania ważności głosu każdemu głosującemu przysługuje możliwość pozostawienia tyłu nieskreślonych nazwisk na karcie do głosowania, z ilu mandatów składa się organ, do którego przeprowadzane są wybory.
11. Wybrane zostają te osoby, które uzyskały największą liczbę głosów, a w przypadku braku rozstrzygnięcia zarządza się ponowne głosowanie.
12. Przepisy ust. od 1 do 11 stosuje się odpowiednio do posiedzeń komisji i zespołów Rady.
13. Dla przeprowadzenia analizy zgłaszanych w czasie obrad Rady wniosków i sformułowania na ich podstawie projektu uchwały może zostać powołana komisja uchwał i wniosków.
14. Projekt uchwały przygotowuje i przedstawia Radzie Przewodniczący Rady, upoważniony przez niego członek Rady lub Przewodniczący komisji uchwał i wniosków.
15. Fakt przyjęcia przez Radę uchwały dokumentuje się w protokołach jej zebrań poprzez podanie numeru uchwały i sprawy, w jakiej została ona przyjęta, a treść samej uchwały przedstawia się w formie odrębnego dokumentu.
16. Integralną część uchwały w sprawie wniosku o odwołanie ze stanowiska kierowniczego stanowi uzasadnienie jej podjęcia.
17. Układ treści dokumentu, o których mowa w punkcie 15 (uchwały Rady) opisany jest w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
18. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący studium oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
20. Uchwały Rady obowiązują Przewodniczącego, wszystkich jej członków, pracowników Studium i słuchaczy.

§8

Dokumentowanie pracy Rady

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest „Księga Protokołów Rady Pedagogicznej Policealnego Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu.
2. Posiedzenia Rady są protokołowane przez osoby wskazane przez Przewodniczącego.
3. Protokolant (sekretarz Rady) sporządza w terminie 14 dni od daty zebrania jego protokół.
4. Zasady sporządzania protokołów oraz prowadzenia ich księgi opisane są w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. Najistotniejsze ustalenia z zebrań komisji Rady przedstawiane są w czasie obrad plenarnych Rady i opisywane w protokołach.
6. Komisje mogą też zdecydować o prowadzeniu odrębnej dokumentacji swojej pracy.

Policealne Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu

ul. Juliana Ursyna Niemcewicza 2, 50-238 Wrocław

tel. 71 322 20 68, 322 76 82

tel./fax 71 792 50 01

www.skiba.edu.pl

e-mail: skiba@skiba.edu.pl

Regulamin Rady Pedagogicznej

7. Członkowie Rady mogą po napisaniu protokołu zapoznać się z jego treścią i w ciągu 14 dni zgłosić Przewodniczącemu pisemnie lub na najbliższym posiedzeniu ustnie ewentualne poprawki lub uzupełnienia do jego treści.
8. Rada na następnym zebraniu decyduje w drodze jawnego głosowania o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu w tzw. Protokole rozbieżności, dołączanym do protokołu kolejnej Rady.
9. Członkowie nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznać się z protokołem tego posiedzenia.
10. Każdy członek Rady ma prawo zgłosić do protokołu w każdej sprawie swoje odrębne zdanie.
11. Protokoły i ich księgi przechowuje się w sekretariacie Studium i nie można ich wносить poza teren Szkoły.
12. Protokoły i ich księgi udostępniane są między innymi zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego Studium oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Studium. Decyzja o udostępnianiu księgi protokołów należy do kompetencji Dyrektora.
13. Kserowanie fragmentów protokołu może odbywać się wyłącznie za zgodą i w obecności Dyrektora.

§ 9

Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe

1. Zmiana (nowelizacja) Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Po nowelizacji Przewodniczący opracowuje i udostępnia Radzie jednolity tekst Regulaminu.

Zatwierdzono Uchwałą nr... /2018/2019

Rady Pedagogicznej

Policealnego Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu

z dnia 2019 r.

.....
Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Policealne Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu

ul. Juliana Ursyna Niemcewicza 2, 50-238 Wrocław

tel. 71 322 20 68, 322 76 82

tel./fax 71 792 50 01

www.skiba.edu.pl

[e-mail:skiba@skiba.edu.pl](mailto:skiba@skiba.edu.pl)

Regulamin Rady Pedagogicznej

Załącznik nr 1
do Regulaminu Rady Pedagogicznej
Policealnego Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu
przyjętego uchwałą nr //2017/2018
z dnia2019 r.

SCHEMAT, według którego należy formułować uchwały Rady Pedagogicznej Policealnego Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu

1. Nagłówek:

**Uchwała Nr //20.../20...
Rady Pedagogicznej Policealnego Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we
Wrocławiu
z dnia
w sprawie**

Uchwały numeruje się cyframi arabskimi, przy czym nowa numeracja zaczyna się od tradycyjnie zwoływanego w końcu sierpnia zebrania Rady poświęconego zagadnieniom dotyczącym najbliższego roku szkolnego, (choć formalnie zebranie odbywa się w kończącym się roku szkolnym, to w tym przypadku wpisujemy nowy rok szkolny) (Nr / rok szkolny).

2. Podstawa prawna:

Na podstawie art. ... , par. ... ust. /ustawy ... / rozporządzenia
/§ ... Statutu itp. Rada Pedagogiczna Policealnego Studium Animatorów Kultury
„SKiBA” we Wrocławiu uchwała, co następuje:

3. Treść uchwały:

§ 1

.....

§ 2

.....

§ 3

Policealne Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu
ul. Juliana Ursyna Niemcewicza 2, 50-238 Wrocław
tel. 71 322 20 68, 322 76 82
tel./fax 71 792 50 01
www.skiba.edu.pl
e-mail: skiba@skiba.edu.pl

Regulamin Rady Pedagogicznej

Ew: Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem / podjęcia.

4. Pieczęć i podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej:

**Przewodniczący Rady
Pedagogicznej:**

.....

(podpis + pieczęć)

5. Informacja o głosowaniu:

Uchwała została przyjęta ilością głosów:

1. Za:
2. Przeciw:
3. Wstrzymało się:
4. Członków Rady Pedagogicznej ogółem:
5. Obecnych:

Policealne Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu

ul. Juliana Ursyna Niemcewicza 2, 50-238 Wrocław

tel. 71 322 20 68, 322 76 82

tel./fax 71 792 50 01

www.skiba.edu.pl

[e-mail:skiba@skiba.edu.pl](mailto:skiba@skiba.edu.pl)

Regulamin Rady Pedagogicznej

Załącznik nr 2
do Regulaminu Rady Pedagogicznej
Policealnego Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu
przyjętego uchwałą nr 9 //2017/2018
z dnia 8 lutego 2018 r.

INSTRUKCJA PISANIA PROTOKOŁÓW zebrań Rady Pedagogicznej Policealnego Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu

1. Pracę Rady Pedagogicznej – zwłaszcza przebieg posiedzeń dokumentuje jeden z członków Rady zwany „protokolantem”.
2. W terminie 14 dni od daty posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, spisując go w wersji komputerowej
3. Wydruki protokołów sporządza się jednostronnie.
4. Ww. sporządza się zgodnie z poniższymi zasadami:

a) Tytuł (nazwę rady) np.:

**Protokół zebrania Rady Pedagogicznej
Policealnego Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu
z dnia**

b) informację o ilości obecnych członków i wymaganym quorum np.:

W posiedzeniu brało udział członków Rady Pedagogicznej według listy obecności stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu. Ustalono, że quorum do podejmowania prawomocnych decyzji, wynoszące członków, zostało przekroczone. Obradom przewodniczył(a) Przebieg obrad protokołował(a)

c) Porządek obrad: np:

- 1. Otwarcie zebrania.**
- 2.**
- 3.**

Policealne Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu
ul. Juliana Ursyna Niemcewicza 2, 50-238 Wrocław
tel. 71 322 20 68, 322 76 82
tel./fax 71 792 50 01
www.skiba.edu.pl
e-mail: skiba@skiba.edu.pl

Regulamin Rady Pedagogicznej

d) **Treść: np:**

Ad. 1. Przewodniczący(a) Rady Pedagogicznejpo przywitaniu wszystkich obecnych nauczycieli stwierdził(a) brak zastrzeżeń wniesionych na piśmie do poprzedniego protokołu, w związku z czym poprosił(a) wszystkich o zatwierdzenie poprzedniego protokołu przez głosowanie. Przewodniczący(a) zaproponował(a) porządek obrad, który Rada zaakceptowała. Itd.

e) w protokole dopuszcza się umieszczanie tabel (wykazów, zestawień statystycznych, itp.),

f) każdą drukowaną stronę protokołu numeruje się (od dołu do prawej),

g) w tzw. nagłówku na każdej drukowanej stronie znajduje się zapis:

Protokół zebrania Rady Pedagogicznej Policealnego Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu z dnia

h) w tzw. stopce na każdej stronie znajduje się zapis:

Pieczęć szkoły

Czytelny podpis protokolanta

i) na końcu protokołu zamieszcza się zapis:

**Protokół zawierastron.
Protokół zawiera..... załączników**

Protokołował:

.....

Przewodniczący Rady:

.....

Policealne Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu

ul. Juliana Ursyna Niemcewicza 2, 50-238 Wrocław

tel. 71 322 20 68, 322 76 82

tel./fax 71 792 50 01

www.skiba.edu.pl

[e-mail:skiba@skiba.edu.pl](mailto:skiba@skiba.edu.pl)

Regulamin Rady Pedagogicznej

5. Przy pisaniu protokołu należy uwzględnić poniższe wskazówki:

a) ustalenia formalne – np.: obecność zaproszonych Gości w osobach

b) przebieg obrad:

- przyjęto następujący porządek obrad (odnotować na czyj wniosek i o jaki punkt rozszerzono lub zmniejszono porządek obrad),
- zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć jak wnioski, uchwały i oceny,
- odnotowanie przebiegu zebrania według punktów porządku obrad np.: Ad.1 ; Ad.2; itd., a po wyczerpaniu porządku obrad ewentualne tzw. „wolne wnioski”,
- zapis końcowy (np.: „na tym Przewodniczący(a) obrad zakończył(a) zebranie.

6. W zapisie treści można zastosować protokołowanie uproszczone. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie ustalenia wynikłe z tej dyskusji.

7. Na życzenie uczestnika obrad jego głos w dyskusji będzie zaprotokołowany.

8. Stosuje się określone pojęcia prawne, przez które rozumie się:

- a) **Uchwała** - akt woli rady pedagogicznej (organu) wynikający z nadanych jej do tego uprawnień kompetencyjnych w celu wykonania w niej (uchwale) zawartych postanowień.
- b) **Decyzja** (rozstrzygnięcie) postanowienie - orzeczenie, które rozstrzyga sprawę, co do jej istoty w całości lub w części, albo w inny sposób kończy sprawę.
- c) **Oświadczenie** - wypowiedź, która jest wyrazem poglądów oraz coś stwierdza w konkretnej sprawie czy też problemie, a prezentujący je nie ma uprawnień decyzyjnych.
- d) **Zarządzenie** - decyzja, która rozstrzyga sprawę, co do trybu postępowania i zachowania się w danej sprawie
- e) **Opinia** - ocena kogoś lub czegoś w zakresie określonym we wniosku, sprawie.
- f) **Za zgodą** - podejmujący decyzję musi mieć zgodę organu czy też osoby wskazanej w przepisie, itp.
- g) **Na wniosek** - gwarantuje prawo inicjatywy tylko organowi (osobie) wskazanej w przepisie, piśmie itp.

Policealne Studium Animatorów Kultury „SKIBA” we Wrocławiu

ul. Juliana Ursyna Niemcewicza 2, 50-238 Wrocław

tel. 71 322 20 68, 322 76 82

tel./fax 71 792 50 01

www.skiba.edu.pl

e-mail: skiba@skiba.edu.pl

Regulamin Rady Pedagogicznej

- h) **Wniosek formalny** (proceduralny) - wniosek dotyczący porządku posiedzenia rady, zmiany kolejności lub przesunięcia punktu porządku dziennego oraz związany jest np.: z głosowaniem (jak głosować, forma i sposób), z udzielaniem głosu i czasu wystąpienia, z ograniczeniem osób występujących, z zamknięciem dyskusji.
- i) **Aklamacja** – ogólna (jednomyślna) zgoda w zakresie spraw (wniosków) formalnych.

9. W protokole stosuje się zwroty:

- a) po dyskusji ustalono, że ... ,
- b) po dyskusji, w której zabrało głos ... osób, ustalono, że ... ,
- c) po dyskusji, w której głos zabrali ... ustalono, że ... ,
- d) po czym na podstawie głosowania jawnego, ustalono, że, wyniki głosowania: głosów „za”, głosów „przeciw”, osób wstrzymało się od głosu,

10. Protokolant ma prawo przzerwania dyskusji i ustalenia ostatecznego sformułowania zapisu.

11. Protokół posiedzenia Rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje Przewodniczący obrad i protokolant.

12. Podstawowym dokumentem działalności Rady staje się książka protokołów, którą tworzy się po zakończeniu roku szkolnego wg określonych zasad:

- strona tytułowa – opieczetowana i podpisaną przez dyrektora oraz zawierająca klauzulę „Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej Policealnego Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu w roku szkolnym 20 .. / 20 .. (od dnia do dnia)",
- spis uchwał za dany rok szkolny,
- uchwały w danym roku szkolnym wraz z załącznikami typu zestawienia ocen itp. (z pominięciem obszernych załączników typu: statut, regulaminy, programy, plany pracy itp., które są dostępne w innej dokumentacji),
- protokoły wraz z listami obecności, ew. protokoły rozbieżności,

Policealne Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu

ul. Juliana Ursyna Niemcewicza 2, 50-238 Wrocław

tel. 71 322 20 68, 322 76 82

tel./fax 71 792 50 01

www.skiba.edu.pl

e-mail: skiba@skiba.edu.pl

Regulamin Rady Pedagogicznej

13. Dla zwiększenia czytelności księgi protokołów oraz zapobieżenia ewentualnym fałszerstwom oprócz opisanej wyżej numeracji stron każdego z protokołów wprowadza się dodatkowo ręczną numerację kart całej księgi, umieszczając kolejne numery na ich środku, u góry każdej drukowanej strony.

14. Księgę przekazuje się do zszycia (bindowania i przesznurowania z założeniem opieczętowanych plomb) w sposób trwały na koniec każdego roku szkolnego.

15. Księga podlega archiwizacji zgodnie z przepisami odrębnymi.

Regulamin został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 21.11.2018

Zatwierdzam do realizacji

Michał Kott – dyrektor
Policealnego Studium Animatorów
Kultury „SKiBA” we Wrocławiu