



ZESPÓŁ SZKÓŁ INŻYNIERII ŚRODOWISKA I MELIORACJI
31-450 Kraków, ul. Ułanów 9
tel. 12 411 76 11, fax 12 411 30 70 www.zsisim.pl; e-mail: zsisim@wp.pl

REGULAMIN
RADY PEDAGOGICZNEJ
ZESPOŁU SZKÓŁ
INŻYNIERII ŚRODOWISKA I MELIORACJI
W KRAKOWIE

Podstawa prawna:

- 1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.)**
- 2. Statut Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji oraz IV Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Krakowie, ul. Ułanów 9**
- 3. Inne przepisy szczegółowe.**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie, zwanego dalej „Zespołem”, jest kolegialnym organem realizującym, we współpracy z pozostałymi organami Zespołu, statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania oraz opieki.
2. Członkami Rady Pedagogicznej są: Dyrektor Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu, zatrudnieni w pełnym oraz niepełnym wymiarze czasu pracy.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez Przewodniczącego Rady za zgodą lub na wniosek Rady, 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 (*oraz przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji – od 01.09.2019r.*).
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

§ 2.

1. Cele i zadania Rady są określone w ustawie Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych do tej ustawy.
2. Rada realizuje zadania wskazane w innych ustawach i przepisach jej dotyczących

ROZDZIAŁ II

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 3.

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące oraz opiniujące.
2. Rada Pedagogiczna, w ramach kompetencji o których mowa w § 3, ust.1, podejmuje uchwały.

§ 4.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie Planu pracy Zespołu
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez Organ Nadzoru Pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
- 7) zatwierdzanie nowelizacji Statutu;
- 8) zatwierdzanie Regulaminu Rady Pedagogicznej oraz jego nowelizacji.

§ 5.

1. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy w szczególności wyrażanie opinii w sprawach:
 - 1) organizacji pracy, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projektu planu finansowego Zespołu;
 - 3) wniosków Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycji Dyrektora Zespołu dotyczących przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczego w ramach wynagrodzenia zasadniczego, w tym realizowanych zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela – oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programów nauczania;
 - 6) Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
 - 7) Programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 8) propozycji Dyrektora Zespołu dotyczących kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w Zespole;
 - 9) propozycji Dyrektora Zespołu dotyczących odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych w Zespole;
 - 10) oceny pracy Dyrektora Zespołu;
 - 11) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Opinie Rady Pedagogicznej nie muszą być wiążące dla Dyrektora Zespołu.

§ 6.

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Organu Prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Dyrektora Zespołu z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela Zespołu ze stanowiska kierowniczego.

§ 7.

1. Rada Pedagogiczna wybiera spośród swoich członków:
 - 1) dwóch przedstawicieli do Komisji Konkursowej powołanej przez Organ Prowadzący do wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu.
 - 2) jednego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
2. Wybór przedstawicieli Rady Pedagogicznej, o których mowa w § 7, ust. 1, odbywa się w głosowaniu tajnym.
3. Kandydaci zgłaszani są jawnie i wyłącznie za ich zgodą.

4. Każdy nauczyciel ma prawo zgłosić swoją kandydaturę.
5. Liczba kandydatów musi być większa niż liczba przedstawicieli do komisji i zespołu, o których mowa w § 9, ust. 1.
6. W skład Komisji Skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące.
7. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią szkoły, na których wpisane są nazwiska i imiona wszystkich kandydatów.
8. Za głosy ważne uznaje się postawienie X przy dwóch lub jednym nazwisku spośród kandydatów na przedstawicieli do Komisji Konkursowej.
9. Za głosy nieważne uznaje się głosy:
 - 1) oddane na kartach do głosowania nieopatrzonych pieczęcią szkoły,
 - 2) na których nie zaznaczono żadnego z kandydatów,
 - 3) na których zaznaczono wszystkich kandydatów,
 - 4) na których zaznaczono więcej niż dwóch kandydatów.
10. Osoby biorące udział w głosowaniu wrzucają karty do głosowania z oddanym przez siebie głosem do zabezpieczonej koperty, nad którą pieczę sprawuje Komisja Skrutacyjna.
11. Po zakończeniu głosowania Komisja udaje się do odrębnego pomieszczenia, otwiera kopertę, oblicza oddane głosy i ustala wyniki głosowania.
12. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostaje dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
13. Komisja sporządza protokół głosowania, który winien zawierać:
 - 1) nagłówek (określenie przedmiotu głosowania, data i godzina głosowania),
 - 2) skład Komisji Skrutacyjnej,
 - 3) określenie rodzaju głosowania,
 - 4) nazwiska i imiona kandydatów,
 - 5) podanie liczby:
 - a) oddanych głosów ogółem,
 - b) głosów nieważnych,
 - c) głosów ważnych,
 - d) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów;
 - 6) podanie imienia i nazwiska dwóch kandydatów wybranych na członków Komisji Konkursowej.
14. W razie uzyskania przez kandydatów jednakowej liczby głosów uniemożliwiającej dokonanie wyboru zarządza się powtórne głosowanie między tymi kandydatami:
 - 1) W przypadku gdy jeden kandydat został wybrany – oddajemy głos na jednego kandydata spośród pozostałych
 - 2) W pozostałych przypadkach głosujemy zgodnie z § 14 pkt. 8 i pkt. 9
15. W przypadku braku skutecznego głosowania nad wyborem członka Komisji Konkursowej w wyżej określonym trybie, głosowanie przełożone zostaje na inny termin.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 8.

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
2. W razie potrzeby, przed zebraniem Rady Pedagogicznej, jej członkowie otrzymują niezbędne materiały związane z porządkiem zebrania
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z § 20 i § 21 niniejszego Regulaminu.
4. Przewodniczący prowadzi i czuwa nad prawidłowym przebiegiem zebrań Rady.
5. Zaprasza osoby do udziału w zebraniach Rady za zgodą lub na wniosek Rady.
6. W wyjątkowych sytuacjach i w czasie nieobecności Przewodniczącego zebraniom Rady Pedagogicznej przewodniczy jeden z Wicedyrektorów Zespołu.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora lub Wicedyrektora zebraniom Rady może przewodniczyć wyznaczony przez Dyrektora Nauczyciel.

§ 9.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
- 2) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
- 3) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczego Zespołu;
- 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków;
- 5) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o pracy Zespołu na zebraniach podsumowujących pracę w poszczególnych okresach (semestrach) danego roku szkolnego;
- 6) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
- 7) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
- 8) udzielanie głosu podczas zebrań;
- 9) przeprowadzanie głosowań;
- 10) organizowanie samokształcenia członków Rady;
- 11) zapewnienie prawidłowego dokumentowania pracy Rady;
- 12) wyznaczanie członka Rady do prowadzenia zebrania Rady, w przypadku nieobecności w pracy;
- 13) podpisywanie protokołów z zebrań Rady.

§ 10.

1. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały, o której mowa w §12, ust. 1, Przewodniczący niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący oraz Organ Nadzoru Pedagogicznego.
3. Organ Nadzoru Pedagogicznego w porozumieniu z Organem Prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
4. Rozstrzygnięcie Organu Nadzoru Pedagogicznego w sprawie uchylenia uchwały jest ostateczne.

§ 11.

1. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) godnego zachowania w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku zebrania;
 - 2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych Zespołu oraz Zarządzeń Dyrektora Zespołu;
 - 4) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej Komisji i Zespołów, do których został powołany;
 - 5) realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - 6) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań;
 - 7) nie ujawniania spraw omawianych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową;
 - 8) nie ujawniania spraw omawianych w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników Zespołu, a także uczniów i słuchaczy lub ich Rodziców;
 - 9) prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku Zespołu w środowisku;
 - 10) głosowanie w każdej sprawie w podejmowanych uchwałach;
 - 11) przygotowania się do zebrań Rady;
 - 12) w terminie do 14 dni od daty sporządzenia protokołu z zebrania Rady Pedagogicznej do zapoznania się treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu.
2. Obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na jej zebraniu Przewodniczącemu.
4. W odniesieniu do członka Rady Pedagogicznej przebywającego na zwolnieniu lekarskim lub wykonującego czynności związane z zakresem obowiązków w terminie zebrania Rady Pedagogicznej nie ma zastosowania zapis § 11, ust. 3 niniejszego Regulaminu.
5. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Rady Pedagogicznej, odnotowana na liście obecności, jest traktowana jako naruszenie obowiązków pracowniczych.
6. W wyjątkowych sytuacjach, z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor Zespołu może zwolnić członka Rady Pedagogicznej z udziału w jej zebraniu.
7. Dyrektor w ciągu roku szkolnego dokonuje analizy obecności nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej.

8. Za notoryczne, nieusprawiedliwione nieobecności na zebraniach Rady Pedagogicznej nauczycielowi może zostać udzielona kara regulaminowa.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej Zespołu nieobecni na zebraniu mają obowiązek zapoznać się z protokołem z zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 12.

Rada Pedagogiczna w realizacji swych zadań współpracuje z innymi organami Zespołu nie naruszając ich kompetencji stanowiących.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i odbywa zebrania zgodnie z Planem pracy oraz Kalendarzem roku szkolnego Zespołu.
2. Plan pracy oraz Kalendarz roku szkolnego Zespołu może być korygowany w trakcie roku szkolnego, w zależności od potrzeb związanych z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania Zespołu.
3. Dopuszcza się zorganizowanie Rady Pedagogicznej w formie wideokonferencji oraz zdalne głosowanie podczas wideokonferencji.

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach planowych, nadzwyczajnych lub w powołanych komisjach i zespołach stałych bądź doraźnych.
2. Funkcję Przewodniczącego komisji lub zespołu powierza Dyrektor Zespołu jednemu z członków Rady Pedagogicznej na pisemny wniosek członków tych komisji i zespołów.

§ 15.

Zebrania Rady Pedagogicznej powinny być organizowane w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

§ 16.

1. O zebraniu Rady Pedagogicznej Przewodniczący powiadamia wszystkich jej członków przynajmniej siedem dni przed zaplanowanym jego terminem.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może organizować zebrania bez zachowania terminu zawiadamiania, o którym mowa w ust. 1 §16.
3. Zebrania, o których mowa w ust. 2 §16 Rady Pedagogicznej dotyczą wyłącznie tematu, z powodu którego zebranie zostało zwołane.
4. O terminie i porządku dziennym zebrania Rady Pedagogicznej informuje Dyrektor Zespołu w sposób przyjęty w Zespole - w Księżce okólników.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zapoznania się z porządkiem dziennym zebrania, o którym mowa w ust.4 §16, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem.

§ 17.

Ramowy porządek planowych zebrań Rady Pedagogicznej jest następujący:

- 1) potwierdzenie znajomości porządku zebrania przez członków Rady Pedagogicznej, wyrażone w głosowaniu jawnym;
- 2) wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych zmian do porządku zebrania;
- 3) ustalenie liczby członków Rady Pedagogicznej obecnych na zebraniu i podpisanych na liście obecności;
- 4) ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum;
- 5) zatwierdzenie porządku zebrania;
- 6) wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych poprawek do protokołu (protokołów), z wcześniejszego zebrania lub wcześniejszych zebrań Rady Pedagogicznej;
- 7) realizacja porządku zebrania;
- 8) dyskusja i wnioski;
- 9) podsumowanie zebrania.

§ 18.

Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:

- 1) przed rozpoczęciem każdego nowego roku szkolnego;
- 2) pod koniec każdego okresu lub semestru w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

§ 19.

Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:

- 1) z inicjatywy Przewodniczącego;
- 2) z inicjatywy Organu Prowadzącego;
- 3) z inicjatywy Organu Nadzoru Pedagogicznego;
- 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 20.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podjęte na zebraniach są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podjęte na zebraniach, o których mowa w ust. 2 §16 są prawomocne jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów członków Rady pedagogicznej obecnych na zebraniu.

§ 21.

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał poprzez głosowanie.
2. Głosowanie może być jawne lub tajne.
3. Rada głosuje tajnie w przypadku spraw personalnych pracowników.
4. W pozostałych sprawach Rada głosuje jawnie z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Rada może podjąć decyzję o głosowaniu tajnym w innych sprawach niż wymienione w ust. 3 na wniosek członka Rady. Głosowanie nad wnioskiem odbywa się jawnie.
6. Przed głosowaniem Przewodniczący informuje Radę w jakiej sprawie odbędzie się głosowanie, a następnie zarządza głosowanie.

§ 22.

1. Głosowania jawne przeprowadza Przewodniczący.
2. Głosowania jawne odbywają się przez podniesienie ręki. Wyznaczony przez Przewodniczącego protokolant lub inna wskazana osoba obliczają wyniki głosowania.
3. Ogłoszenie wyników głosowania jest zadaniem Przewodniczącego.
4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole z zebrania poprzez wpisanie liczby osób:
 - 1) głosujących;
 - 2) głosujących za wnioskiem;
 - 3) głosujących przeciw wnioskowi;
 - 4) wstrzymujących się od głosu.
5. W przypadku błędów w głosowaniu, które mogą mieć wpływ na wynik głosowania, głosowanie powtarza się w tym samym trybie. Przeprowadzenie powtórnego głosowania zarządza Przewodniczący.
6. Głosowania tajne przeprowadza Przewodniczący oraz trzyosobowa Komisja Skrutacyjna.
7. Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu ostemplowanych pieczęcią Zespołu kartek.
8. Wyniki głosowania tajnego ustala i ogłasza Komisja Skrutacyjna.
9. Komisja Skrutacyjna z przeprowadzonej pracy sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie. Protokół zawiera:
 - 1) liczbę osób obecnych na zebraniu;
 - 2) liczbę osób uprawnionych do głosowania;
 - 3) liczbę wydanych kartek do głosowania;
 - 4) liczbę głosujących;
 - 5) liczbę głosów ważnych;
 - 6) liczbę głosów nieważnych;
 - 7) liczbę głosujących „za”;
 - 8) liczbę głosujących „przeciw”;
 - 9) liczbę wstrzymujących się od głosu,
 Komisja Skrutacyjna ogłasza wyniki głosowania poprzez odczytanie protokołu.
10. Członków Komisji Skrutacyjnej wybiera się jawnie spośród członków Rady Pedagogicznej obecnych na zebraniu.
11. Oddane głosy stanowią załącznik do protokołu Komisji Skrutacyjnej i są przechowywane w zabezpieczonej kopercie opatrzonej pieczęcią szkoły. Protokół wraz z załączonymi wszystkimi kartami do głosowania przekazuje się Przewodniczącemu.
12. W przypadku błędów w głosowaniu, które mogą mieć wpływ na wynik głosowania, głosowanie powtarza się w tym samym trybie.
13. W przypadku równej ilości głosów Przewodniczący zarządza powtórne głosowanie.

§ 23.

1. Uchwała Rady Pedagogicznej powinna zawierać w szczególności:
 - 1) numer;

- 2) datę podjęcia;
 - 3) podstawę prawną;
 - 4) określoną sprawę, jakiej dotyczy;
 - 5) określony termin wejścia w życie;
 - 6) wynik głosowania;
 - 7) ewentualne załączniki.
2. Uchwały są numerowane kolejnymi liczbami arabskimi w okresie jednego roku szkolnego. Numer uchwały składa się z kolejnego numeru uchwały łamanej przez rok szkolny.

§ 24.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej umieszczone są w Księdze Uchwał Rady Pedagogicznej.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązkowo odnotowuje się w protokole zebrania.
3. Numeracja uchwał dokonywana jest zgodnie z zapisami porządku zebrań Rady Pedagogicznej zawartymi w Książce okólników.
4. Uchwały podejmowane w sprawach nieobjętych zapisami porządku zebrań, o którym mowa w § 17, ust. 2, otrzymują numery kolejne, nadane przez Przewodniczącego w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 25.

1. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez Przewodniczącego, w sposób przyjęty w Zespole.
2. Protokół w sposób zwięzły opisuje przebieg i istotę poruszanych spraw.
3. Za zgodność zapisów protokołu z faktycznym przebiegiem zebrania Rady Pedagogicznej odpowiada protokolant.
4. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej zapisuje się do Księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.
5. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać w szczególności:
 - 1) tytuł, datę zebrania oraz listę obecności;
 - 2) porządek zebrania oraz jego przebieg;
 - 3) wnioski przedstawione w toku zebrania;
 - 4) zapisy dotyczące podjętych uchwał i opinii;
 - 5) wyniki głosowań;
 - 6) inne załączniki w formie oryginalnej lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem (protokołów prac komisji, sprawozdań, analiz jakościowych, planów pracy i innych) lub adnotacje, gdzie są przechowywane.
6. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności podpisuje Przewodniczący oraz protokolant.
7. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza protokolant w terminie 7 dni od daty zebrania.
8. Strony w Księdze protokołów powinny być ponumerowane.
9. Księga protokołów powinna być opieczętowana i podpisana przez Dyrektora oraz zaopatrzona w klauzulę: „Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej ZSIŚiM od do

§ 26.

1. Członkowie Rady Pedagogicznej Zespołu zobowiązani są w terminie do 14 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu.
2. O wprowadzeniu poprawek decyduje Rada Pedagogiczna na najbliższym zebraniu - w zgodności z zapisami §17, pkt. 6, § 25, ust. 7 oraz § 26, ust. 1 niniejszego Regulaminu.
3. Brak wniesienia uwag oznacza przyjęcie protokołu bez zastrzeżeń.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej Zespołu nieobecni na zebraniu mają obowiązek zapoznać się z protokołem.

§ 27.

1. Księgę protokołów należy udostępniać na terenie Zespołu członkom Rady Pedagogicznej, przedstawicielom Organu Prowadzącego Zespół oraz Organu Nadzoru Pedagogicznego.
2. Księga protokołów znajduje się w sekretariacie Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji..
3. Księgi protokołów nie wolno wносить członkom Rady Pedagogicznej poza teren Zespołu, ani udostępniać osobom nieupoważnionym.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28.

1. Zmiany Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji lub uchwalenie nowego Regulaminu dokonuje Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany mogą być dokonywane:
 - 1) z urzędu w wyniku konieczności dostosowania niniejszego regulaminu do obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) zmian w zakresie działalności Rady;
 - 3) z inicjatywy Rady, na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Zmiany podejmowane są w formie uchwał

§ 29.

1. Każdy Członek Rady Pedagogicznej obowiązany jest znać i przestrzegać postanowienia Regulaminu, w tym jego nowelizacji.
2. Treść tekstu ujednoliconego Regulaminu podawana jest do wiadomości publicznej na stronie internetowej Zespołu i w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 30.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 31.

W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie szczegółowe przepisy prawne.

§ 32.

Traci moc „Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie” zatwierdzony Uchwałą Nr 44/2007/2008 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie w dniu 25 stycznia 2008 r., znowelizowany Uchwałami Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji:

1. Nr 15/2008/2009 z dnia 13 listopada 2008 r.
2. Nr 109/2008/2009 z dnia 15 czerwca 2009 r.
3. Nr 10/2010/2011 z dnia 09 września 2010 r.
4. Nr 58/2011/ z dnia 25 stycznia 2012 r.
5. Nr 70/2014/2015 z dnia 21 kwietnia 2015 r.
6. Nr 59/2015/2014 z dnia 04 lutego 2016 r.
7. Nr 21/2016/2017 z dnia 24 listopada 2016 r.

Niniejszy „Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie” został zatwierdzony Uchwałą Nr 58/2018/2019 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie na posiedzeniu w dniu 28 marca 2019 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Dyrektor Zespołu Szkół
Inżynierii Środowiska i Melioracji
w Krakowie, ul. Ulanów 9

mgr inż. Barbara Kosińska

**ANEKS DO REGULAMINU RADY PEDAGOGICZNEJ
ZESPOŁU SZKÓŁ INŻYNIERII ŚRODOWISKA I MELIORACJI
z dnia 28 marca 2019 r.**

Z dniem 26 marca 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.)

2) W Rozdziale IV, § 13. po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„Dopuszcza się zorganizowanie Rady Pedagogicznej w formie wideokonferencji oraz zdalne głosowanie podczas wideokonferencji.”

**Przewodniczący Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji
w Krakowie, ul. Ulanów 9**

Dyrektor Zespołu Szkół
Inżynierii Środowiska i Melioracji
w Krakowie, ul. Ulanów 9

mgr inż. Barbara Lesińska