REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ

w Zespole Szkół z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszynie

Regulamin opracowano na podstawie: art. 40, 41, 42, 43, 52 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z p. zm.

§ 1

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły lub placówki z zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 2

1. **<u>Do podstawowych zadań Rady, które należą do jej kompetencji stanowiących zalicza się:</u>**
   1) zatwierdzenie planów i programów pracy szkoły,
   2) ustalanie **regulaminu** swojej działalności (art. 43 u.s.o.),
   3) ustalanie organizacji **doskonalenia zawodowego** nauczycieli szkoły (art. 41 ust. 1 p. 4 u.s.o.),
   4) podejmowanie uchwały zatwierdzającej **statut oraz zmian** do statutu,
   5) podejmowanie uchwał w sprawie **wyników klasyfikacji i promocji** uczniów, w tym wniosków w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
   6) podejmowanie uchwał w sprawie **innowacji i eksperymentów** pedagogicznych w szkole,
   7) podejmowanie uchwał w sprawach **skreślenia z listy** uczniów,
   8) program i warunki prowadzenia, na wniosek rodziców **przedmiotów nadobowiązkowych.**

2. **Decyzje w sprawie kompetencji stanowiących podejmuje się poprzez uchwałę lub zatwierdzanie.**

§ 3

1. **<u>Rada pedagogiczna opiniuje:</u>**
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) projekt planu finansowego szkoły,
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień,
   4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   5) kandydatów do powierzenia im funkcji dyrektora, wicedyrektora,
   6) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela szkoły.

2. **Opinie są formą wypowiedzi Rady Pedagogicznej i mogą być podejmowane na zebraniu poprzez jawne głosowanie – dokumentowane wpisem do protokołu lub na właściwym dokumencie, którego opinia dotyczy.**
3. **Dyrektor może zobowiązać nauczycieli do zapoznania się z dokumentem, o którego opinię się ubiega w formie zarządzenia z wpisem: „niezłożenie pisemnych uwag do 3 dni jest równoznaczne z pozytywną opinią Rady Pedagogicznej".**

§ 4

Do zadań Rady należy:

1) przygotowanie projektu statutu szkoły i przedstawienie go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej,
2) wystąpienie z pisemnym wnioskiem z uzasadnieniem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
3) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
4) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania, opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
5) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
6) współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów,
7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 5

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z planami pracy szkoły.
2. Rada obraduje na zebraniach, naradach zwykłych i nadzwyczajnych, które organizowane są w czasie pozalekcyjnym.
3. Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły, który jest także jej członkiem.

§ 6

Rada ma prawo do:

1) występowania z wnioskiem w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
2) występowania w sprawach oceny pracy nauczyciela,
3) występowania z wnioskiem do dyrektora w sprawie wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych realizacji treści kształcenia danego przedmiotu, przez odpowiedzenie zmniejszenie tygodniowego rozkładu godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym.

§ 7

Rada ustala szczegółowe kryteria oceny zachowania, tryb i zasady poprawy oceny zachowania i oceny z przedmiotów.

§ 8

Rada jest zobowiązana zmienić swoją uchwałę dotyczącą niepromowania (nieukończenie szkoły przez ucznia), jeżeli po przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego komisja ustaliła ocenę wyższą niż niedostateczny.

§ 9

Organ bezpośrednio nadzorujący szkołę po otrzymaniu uchwały w sprawie wotum nieufności wobec dyrektora wraz z jej pismem uzasadniającym, przeprowadza postępowanie wyjaśniające, którego wyniki przedstawia Radzie Pedagogicznej za zebraniu.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna może zgłosić, spośród swych członków pełnozatrudnionych, kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.
2. Rada może wystąpić z wnioskiem do organu bezpośrednio nadzorującego szkołę, o ogłoszenie konkursu na dyrektora.

§ 11

Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego nadzór pedagogiczny z inicjatywy jej przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.

§ 12

Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.

§ 13

1. Rada podejmuje uchwały na zebraniach i naradach.

2. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym.
   Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym.

§ 14

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. <u>Przewodniczący Rady (dyrektor szkoły):</u>

1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady,
2) zawiadamia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania najpóźniej na 3 dni przed zebraniem,
3) dba o autorytet Rady, chroni prawa i godności nauczycieli,
4) zapoznaje nauczycieli z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
5) analizuje stopień realizacji uchwał i wniosków Rady,
6) przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku informację o działalności szkoły, wyniki i wnioski z nadzoru pedagogicznego.

2. <u>Członek Rady jest zobowiązany do:</u>

1) realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wg najlepszych zasad wiedzy merytorycznej i metodycznej,
2) doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,
3) przestrzegania prawa oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
4) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady,
5) realizowania uchwał także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
6) nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
7) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków,
8) dbania o wizerunek szkoły.

§ 16

W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego.

§ 17

Zasady i tryb podejmowania uchwał.

1. Uchwały podjęte na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte **zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej ½ liczy członków Rady**.
2. Uchwały podjęte na zebraniach są prawomocne, jeżeli zostały **podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 2/3 liczy członków Rady**.

§ 18

Organizacja wewnętrzna Rady Pedagogicznej.

1. Rada powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły lub 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 podsumowującym pracę – sprawozdanie zawierające ewaluację wyników swojej pracy, formułując opinie lub rekomendacje do pracy zespołu.

§ 19

Nieobecność na zebraniach i naradach.

1. Obecność członków Rady na posiedzeniu jest obowiązkowa.
2. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność przed zebraniem/naradą.
3. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady traktuje się jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
4. Nauczyciel nieobecny na obradach w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu, składa podpis w miejscu „nieobecni" – obok swojego nazwiska, dopisując datę zapoznania się z treścią protokołu.

§ 20

Dokumentacja pracy Rady.

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady/komisji są księgi protokołów.
2. **Oprawioną**, opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się klauzulą: ,,Księga zawiera ..... stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ..... do dnia ……".
3. Z zebrania Rady, komisji sporządza się protokół **w formie drukowanej** w terminie 7 dni od daty zebrania, wpisuje się treść do księgi protokołów Rady lub do księgi protokołów komisji wg zasad:
   Dyskusja nad ..... przebiegła w następujący sposób: Pan A powiedział, że ..... .Pan B powiedział, że ..... . Po czym na podstawie głosowania jawnego, ustalono że ..... .

Wynik głosowania: ..... osób ,,za", ... ,,przeciw", ... osób, wstrzymało się od głosu ..... osób".

Nie stosuje się form bezosobowych typu: ustalono, wnioskowano, zakończono.

4 Protokół z narady wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący, protokolant, lista obecnych stanowi załącznik do protokołu.

3. **Członkowie Rady obowiązani są w terminie 7 dni** od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłaszania ewentualnych poprawek na **piśmie przewodniczącemu Rady**. Przewodniczący na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.
4. Księgi protokołów udostępnia się wyłącznie na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków.
5. Protokół należy sporządzić wg poniższej struktury:
   a) Tytuł – np. Protokół z zebrania, narady Rady Pedagogicznej z dnia .....,
   b) Ustalenia formalne – np. ,,W posiedzeniu brało udział ..... członków Rady Pedagogicznej według załączonej listy obecności, a także zaproszeni goście w osobach ..... .

   Przebieg obrad:
   - osoba prowadząca obrady,
   - 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 – kolejno wg porządku obrad,

     np. Ad. 1 .....

     Ad. 2 ..... itd.
   - odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku zebrania, narady (wolne wnioski),
   - zapis końcowy (np. na tym przewodniczący obrad zakończył zebranie),
   - podpisy protokolanta i przewodniczącego obrad.
6. **Protokolant odpowiada za treść, rzetelność oraz archiwizację i zabezpieczenie dokumentu drukowanego oraz elektronicznego.**
7. **Lista obecności podpisana przez nauczycieli jest załącznikiem do protokołu.**
8. **Protokoły, sprawozdania opracowywane na obowiązujących drukach szkolnych są załącznikami do protokołów.**

§ 21

1. Uchwałę zapisuje się wg następujących treści:
   ,,Na podstawie §/art. ..... u.s.o/Statutu (podać właściwą podstawę prawną) Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę w sprawie ..... (podać w jakiej sprawie) w głosowaniu jawnym jednogłośnym (lub: przy ..... głosach wstrzymujących się, ... przeciwnych)".

2. Zatwierdzenie projektów/planów organizacji doskonalenia lub inne zapisuje się wg następującej treści:

,,Na podstawie §/art. ..... u.s.o./Statutu – Rada Pedagogiczna zatwierdziła projekt/plan i przyjęła do realizacji w wyniku głosowania jawnego przy ..... głosach za przyjęciem, ... wstrzymujących się, ... przeciwnych".

§ 22

Tryb wyłaniania przedstawiciela Rady Pedagogicznej do konkursu na dyrektora.

1. Członkowie Rady na zebraniu podają kandydaturę spośród wyłącznie obecnych nauczycieli.
2. Rada Pedagogiczna wybiera spośród obecnych nauczycieli komisję skrutacyjną w głosowaniu jawnym.
3. Komisja skrutacyjna rozdaje przygotowane kartki do głosowania, zbiera wypełnione, zlicza (w osobnym pomieszczeniu) głosy, sporządza protokół, którego wierną treść protokolant Rady Pedagogicznej nanosi do protokolarza Rady Pedagogicznej.
4. Komisja ogłasza Radzie wyniki.
5. Głosowanie jest ważne, gdy wyłoniony członek wyrazi ustną zgodę na reprezentowanie Rady Pedagogicznej na konkursie.
6. W przypadku równej liczby głosów wyłonionych kandydatur, przewodniczący Rady Pedagogicznej zarządza ponowne głosowanie; czynności od pkt. 2-5 są powtórzone.
7. W przypadku ponownego nierozstrzygnięcia głosowania o wyborze kandydata decyduje przewodniczący Rady Pedagogicznej.

§ 23

Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kruszyn, 1 września 2010 r.

Za Radę Pedagogiczną – Przewodniczący

(-) mgr Andrzej Nowacki - dyrektor