



REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

**POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 W KOŚCIERZYNIE
UL. SIKORSKIEGO 1**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Rada Pedagogiczna szkoły, zwana dalej Radą Pedagogiczną, ma prawo podejmowania uchwał, wyrażania opinii oraz wnioskowania w sprawach dotyczących statutowej działalności szkoły i tworzenia aktów prawnych.

§ 2.

1. Przewodniczącą Rady Pedagogicznej, zwaną dalej przewodniczącą, jest Dyrektor szkoły.
2. W wyjątkowych sytuacjach i w czasie nieobecności przewodniczącego zebraniom Rady Pedagogicznej przewodniczy Wicedyrektor szkoły. W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora szkoły, z powodów losowych lub innych, można wskazać nauczyciela prowadzącego obrady Rady Pedagogicznej. Prowadzenie obrad nie jest jednoznaczne z kompetencjami przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

§ 3.

Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, zatrudnieni w pełnym oraz niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 4.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonej części zebrania, mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mają prawo brać udział przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ II

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 5.

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące oraz opiniujące.
2. Rada Pedagogiczna, w ramach kompetencji, o których mowa w § 5 ust. 1 podejmuje uchwały.

§ 6.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok szkolny,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdzanie planu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie statutu szkoły - Rada Pedagogiczna wprowadza jego zmiany (nowelizacje) oraz upoważnia Dyrektora szkoły do obwieszczenia tekstu ujednoliconego statutu.

§ 7.

1. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy w szczególności wyrażanie opinii dotyczących:
 - 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projektu planu finansowego szkoły,
 - 3) wniosków Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycji Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycji Dyrektora szkoły dotyczących kandydatur do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 8) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 9) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
2. Opinie Rady Pedagogicznej nie muszą być wiążące dla Dyrektora szkoły.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wystąpić do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora szkoły, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 2) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły,
 - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.

ROZDZIAŁ III

Zadania przewodniczącego i członków Rady Pedagogicznej

§ 9.

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,
 - 4) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o pracy szkoły na plenarnych zebraniach podsumowujących pracę w poszczególnych okresach danego roku szkolnego (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym),
 - 5) zapoznania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 10.

1. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany 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 szkoły oraz zarządzeń Dyrektora szkoły, czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisjach i zespołach, do których został powołany,
 - 4) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 5) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 6) zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 7) prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.

§ 11.

1. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków,
 - 2) planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3) uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi,
 - 4) Śródroczne i roczne analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy szkoły,
 - 5) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - 6) współpracowanie z rodzicami uczniów,
 - 7) pomoc w adaptacji zawodowej młodego nauczyciela - nowego członka Rady Pedagogicznej.

§ 12.

Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły oraz jego zmiany. Przygotowanie projektu statutu lub zmian zleca się zespołowi powołanemu przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej spośród jej członków.

§ 13.

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

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy Rady Pedagogicznej

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i odbywa zebrania zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Kalendarz roku szkolnego może być korygowany w trakcie roku szkolnego, w zależności od potrzeb związanych z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania szkoły.

§ 15.

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych i innych zwoływanych w miarę potrzeb doraźnych.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się również w poszczególnych typach szkół. Dla usprawnienia toku obrad plenarnych mogą być podejmowane projekty rozwiązań i wniosków, które jednak dla wiążącej ważności muszą być zatwierdzone na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej Powiatowego Zespołu Szkół nr 1.

3. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Powiatowego Zespołu Szkół nr 1w Kościerzynie.
4. Funkcję przewodniczącego komisji lub zespołu Rada Pedagogiczna powierza jednemu ze swych członków.
5. Przewodniczący komisji lub zespołu na zebraniu plenarnym składa sprawozdanie z wyników pracy.

§ 16.

1. Zebranie Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych (w dniu, w którym odbywa się plenarne zebranie Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły może zarządzić skrócenie lekcji).
2. O zebraniu Rady Pedagogicznej przewodniczący powiadamia wszystkich jej członków przynajmniej 7 dni przed zaplanowanym jego terminem zamieszczając zarządzenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
3. Posiedzenie Rady Pedagogicznej zwoływane w trybie pilnym nie wymagają zachowania 7 - dniowego terminu.

§ 17.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

§ 18.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:

- 1) z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców,
- 2) z inicjatywy organu prowadzącego,
- 3) z inicjatywy organu nadzoru pedagogicznego,
- 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 19.

1. Ramowy porządek plenarnych i innych planowych zebrań Rady Pedagogicznej jest następujący:
 - 1) ustalenie liczby członków Rady Pedagogicznej obecnych na zebraniu i odnotowanie w protokole nazwisk nieobecnych osób,
 - 2) ustalenie, czy w sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum,
 - 3) odczytanie porządku zebrania,
 - 4) wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych zmian do porządku zebrania,
 - 5) zatwierdzenie porządku zebrania,
 - 6) wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych poprawek do protokołu (protokołów), o których mowa w § 24 ust. 1 i 2 niniejszego regulaminu,
 - 7) zatwierdzenie protokołu wcześniejszego zebrania lub wcześniejszych zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 8) wybór komisji lub zespołów pomocniczych np. Komisji Skrutacyjnej - w miarę potrzeb,

- 9) realizacja porządku zebrania,
- 10) dyskusja i wnioski,
- 11) podsumowanie zebrania.

§ 20.

Uchwały Rady Pedagogicznej są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej ½ członków Rady Pedagogicznej.

§ 21.

1. Uchwały w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym z zastrzeżeniem § 22 ust. 1.
2. Głosowania jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
3. Głosowania jawne odbywają się przez podniesienie ręki.
4. W przypadku równej ilości głosów przewodniczący Rady Pedagogicznej zarządza powtórne głosowanie.

§ 22.

1. Uchwały w sprawach personalnych pracowników szkoły są podejmowane w głosowaniu tajnym.
2. Członków Komisji Skrutacyjnej wybiera się spośród członków Rady Pedagogicznej obecnych na zebraniu.
3. W skład Komisji Skrutacyjnej wchodzi trzy osoby. Wybierają one spośród siebie przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej.
4. Głosowania tajne przeprowadza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej.
5. Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu ostemplowanych pieczęcią szkoły kartek. W przypadku równej ilości głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej zarządza powtórne głosowanie.
6. Wyniki tajnego głosowania ogłasza przewodniczący Komisji Skrutacyjnej, a protokolant zamieszcza je w treści Protokółarza Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

Dokumentacja pracy Rady Pedagogicznej

§ 23.

1. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
2. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się do Protokółarza Rady Pedagogicznej.
3. Zapis protokołu winien uwzględniać przebieg obrad Rady Pedagogicznej, tj. treści: wniosków, uchwał, prezentowanych podczas zebrania sprawozdań i wypowiedzi.
4. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej tworzą Protokółarz posiedzeń Rady Pedagogicznej.
5. Każdy protokół ma nadany numer właściwy. Składa się on z oznaczenia cyfrą arabską kolejnego numeru protokołu, łamanego przez oznaczenie lat danego roku szkolnego (np.: 1/2017/2018).

6. Wszelkie materiały mające znaleźć się w treści protokołu przekazywane są protokolantowi przez członków Rady Pedagogicznej.
7. Uniwersalna struktura protokołu obrad Rady Pedagogicznej:
 - 1) tytuł, numer protokołu, data, np. Protokół nr zebrania Rady Pedagogicznej Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Kościerzynie z dnia ...,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad (quorum). np. W zebraniu brało udział z członków Rady Pedagogicznej, a także zaproszeni goście w osobach ...,
 - 3) zebranie Rady Pedagogicznej prowadził ...,
 - 4) przedstawienie i zatwierdzenie porządku obrad. np.: przyjęto następujący porządek obrad: ...,
 - 5) zatwierdzenie protokołu poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej. np.: przyjęto protokół poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 6) odnotowanie przebiegu obrad przedstawionego w punktach zgodnych z numeracją porządku obrad wraz z uchwałami. np. Ad 1. , Ad 2 itd.,
 - 7) podpisy przewodniczącego Rady Pedagogicznej i protokolanta.

§ 24.

1. Członkowie Rady Pedagogicznej szkoły zobowiązani są w terminie do 14 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu Rady Pedagogicznej.
2. O wprowadzeniu poprawek decyduje Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Przyjęcie poprawek do protokołu odbywa się drogą głosowania w sposób jawny.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej szkoły nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznać się z protokołem.

§ 25.

1. Uchwała Rady Pedagogicznej powinna zawierać w szczególności:

- 1) numer,
- 2) datę podjęcia,
- 3) określoną sprawę, jakiej dotyczy,
- 4) podstawę prawną,
- 5) treść uchwały,
- 6) określony termin wejścia w życie,
- 7) ewentualne załączniki.

§ 26.

1. Za pierwsze zebranie Rady Pedagogicznej w nowym roku szkolnym uznaje się pierwsze zebranie zwołane przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej po przerwie wakacyjnej.
2. Uchwały podejmowane podczas zebrań otrzymują kolejne właściwe numery. Numer uchwały składa się z kolejnej cyfry arabskiej łamanej przez oznaczenie danego roku szkolnego (np.: 1/2018).

§ 27.

Uchwały podejmowane w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej mają zapis według poniższego wzoru:

**Uchwała nr ...
Rady Pedagogicznej Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Kościerzynie
z dnia ...
w sprawie ...**

Na podstawie (postawa prawna) Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

§ 1.

.....

§ 2.

.....

§ ...

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi szkoły.

§ ...

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....

(podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej)

Uchwała została przyjęta ilością głosów:

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

§ 28.

Protokółarz można udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, pracownikom organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 29.

1. Obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek usprawiedliwiania przewodniczącemu Rady Pedagogicznej nieobecności na zebraniu Rady Pedagogicznej najpóźniej w dniu jej obradowania.

3. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi jej konsekwencjami.
4. W wyjątkowych sytuacjach, z przyczyn uzasadnionych, Dyrektor szkoły może zwolnić członka Rady Pedagogicznej z udziału w jej zebraniu.

§ 30.

Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane uchwałą Rady Pedagogicznej.