



*Zespół Szkół Nr 1
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego
w Sokołowie Podlaskim*

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Regulamin organizacji i działalności pedagogicznej opracowany w oparciu o:

- a) USTAWA z dnia 7 września 1991r., o systemie oświaty., (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2 156 ze zm.
- b) USTAWĘ z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r., poz. 191 ze zm.),

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół Nr 1 im. K. K. Baczyńskiego w Sokołowie Podlaskim, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 1 w Sokołowie Podlaskim
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Nr 1 w Sokołowie Podlaskim
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Nr 1 w Sokołowie Podlaskim.
 - 4) przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 1 w Sokołowie Podlaskim.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, statutu szkoły i niniejszego regulaminu.

Rozdział II **Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

§ 2

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu Statutu Zespołu, jego zmian i uchwalenia statutu,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Zespołu, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) zatwierdzanie regulaminu działania rady pedagogicznej,
 - 5) zatwierdzenie regulaminów pracy biblioteki szkolnej, świetlicy i innych o charakterze wewnętrznym,
 - 6) zatwierdzenie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę pedagogiczną,
 - 7) zatwierdzenie wniosków wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie wyróżnień nagród,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Zespołu,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia z klasy do klasy,
 - 11) ustalanie organizacji wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia nauczycieli,
 - 12) typowanie 2-ch kandydatów do komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko dyrektora szkoły zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 członków rady pedagogicznej,
 - 13) uchwalanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - 14) uchwalenie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania oraz Zestawów Programów Szkolnych,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z odrębnych przepisów.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) Program Wychowawczy Zespołu i Program Profilaktyczny,
 - 6) propozycję organu prowadzącego dotyczącą powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu na następne pięć lat,
 - 7) inne dokumenty wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Do zadań rady pedagogicznej należy również:
 - 1) czynny udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Zespołu,
 - 3) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów Zespołu,
 - 4) przygotowanie projektów zmian w statucie Zespołu,
 - 5) wydawanie opinii w zakresie powierzania funkcji kierowniczych w Zespole,
 - 6) wydawanie opinii o pracy dyrektora Zespołu w ramach procedury związanej z dokonywaniem oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
 - 7) wydawanie opinii w sprawach związanych ze zmianą wychowawcy klasy,
 - 8) wydawanie opinii w sprawach przeniesienia do równoległej klasy w Zespole,
4. Rada pedagogiczna ma prawo wystąpienia do organu prowadzącego Zespół z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu.
5. Rada pedagogiczna ma prawo wystąpienia do dyrektora Zespołu z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska v-ce dyrektora Zespołu, kierownika świetlicy i innego stanowiska kierowniczego utworzonego w Zespole.
6. Rada pedagogiczna ma prawo wystąpienia z wnioskiem w sprawach doskonalenia organizacji nauczania, wychowania i opieki w Zespole do dyrektora Zespołu oraz za jego pośrednictwem do organu prowadzącego Zespół.

Rozdział III

Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 3

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Zespołu jako przewodniczący i nauczyciele. W wypadku nieobecności dyrektora Zespołu obradom rady pedagogicznej przewodniczy jego zastępca.
3. Za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej lub też jej przewodniczącego w obradach mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego:
 - a) nauczyciele zatrudnieni w placówkach wychowania pozaszkolnego, ogniskach wychowawczych lub innych placówkach, których wychowankowie są uczniami tej Zespołu,
 - b) pracownicy poradni psychologiczno - pedagogicznych współpracujący z Zespołem,
 - c) lekarze i pielęgniarki szkolne,

- d) przedstawiciele samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i innych organizacji działających na terenie Zespołu,
 - e) przedstawiciele rady rodziców szkoły, instytucji i przedsiębiorstw wspomagających Zespół,
 - f) przedstawiciele Kościoła,
 - g) przedstawiciele zakładów pracy, w których uczniowie odbywają praktyki,
 - h) inne osoby.
4. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych komisjach stałych i doraźnych.
 5. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Zespołu i pracy nauczycieli.
 6. Pracą komisji stałej lub doraźnej kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady.
 7. Komisja informuje radę pedagogiczną o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę. Rada pedagogiczna przyjmuje wnioski do realizacji zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 członków rady pedagogicznej.
 8. Zebrania rady i komisji organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
 9. Członków rady pedagogicznej powiadamia się o zebraniu i jego porządku nie później niż na 7 dni przed ustalonym terminem poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
 10. Sekretariat szkoły powiadamia osoby nieobecne w pracy.
 11. W szczególnie uzasadnianych przypadkach dopuszcza się odstępstwo od zasady określonej w ust. 9 (zebrania nadzwyczajne rady pedagogicznych).
 12. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
 13. Zebrania nadzwyczajne plenarne rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przy obecności co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 14. Obecność na posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
 15. W sytuacjach wyjątkowych, dyrektor Zespołu może zwolnić członka rady pedagogicznej z udziału w posiedzeniu.
 16. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady pedagogicznej na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 4

1. Przewodniczący rady pedagogicznej:
 - 1) prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej,
 - 2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - 3) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - 4) analizuje stopień realizacji uchwał rady pedagogicznej,
 - 5) dba o autorytet rady pedagogicznej, chroni praw i godności nauczycieli,
 - 6) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej,

2. Przewodniczący zobowiązany jest do przedstawienia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu,

§ 5

1. Członek rady pedagogicznej:
 - 1) realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - 2) doskonali własne umiejętności zawodowe,
 - 3) przestrzega prawa oświatowego oraz zarządzeń dyrektora Zespołu,
 - 4) realizuje uchwał rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 5) składa przed radą pedagogiczną sprawozdania z wykonania przydzielonych zadań,
 - 6) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz jej komisji do których został powołany,
 - 7) przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzenia rady pedagogicznej,
 - 8) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej.
2. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 6

1. Głosowanie:
 - 1) Głosowanie na posiedzeniach rady pedagogicznej jest jawne i odbywa się przez podniesienie ręki.
 - 2) Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady pedagogicznej.
 - 3) Głosowanie tajne, w sprawach osobowych, przeprowadza wybrana przez radę pedagogiczną komisja skrutacyjna, jest ona odpowiedzialna za stworzenie warunków do tajności głosowania.
 - 4) Wyniki głosowania jawnego lub tajnego oblicza się w stosunku do ważnie oddanych głosów (suma głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymało się”).
 - 5) Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół stanowiący załącznik do protokołu z przebiegu rady pedagogicznej.
 - 6) Wynik głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady pedagogicznej i odnotowuje się go w protokole.

Rozdział V

Zasady i tryb podejmowania uchwał

§ 7

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów Zespołu.
2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej ½ członków rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna może uchwalać zwykłą większością głosów tajność głosowania.
4. W sposób tajny odbywa się głosowanie nad sprawami osobowymi członków rady pedagogicznej.

5. Uchwały i wnioski pod adresem władz oświatowych dyrektor Zespołu przesyła do właściwego organu w terminie do 7 dni od ich podjęcia.
6. O wykonaniu uchwał i wniosków dyrektor Zespołu składa sprawozdanie 2 razy w roku na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej.
7. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół 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.
8. Uchwałom rady pedagogicznej nadaje się formę odrębnych dokumentów.
9. Podjęte uchwały oznacza się datą i numerem, na który składają się: cyfry arabskie kolejnego numeru uchwały od początku roku, łamane przez określenie roku szkolnego w którym podjęta została uchwała (np.: 3/2007-08). Następnie podać należy podstawę prawną upoważniającą radę pedagogiczną do podjęcia uchwały.
10. Uchwałę podpisuje przewodniczący.
11. Uchwały rady pedagogicznej są dostępne w sekretariacie szkoły.

Rozdział VI
Dokumentowanie zebrań
§ 8

1. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół w formie elektronicznej i wydrukowanej.
2. Przebieg zebrania rady pedagogicznej rejestrowany jest elektronicznie. Nagrane pliki są archiwizowane na nośniku elektronicznym przez okres jednego roku. Po okresie jednego roku będą te pliki komisyjnie niszczone.
3. Pracę rady pedagogicznej a zwłaszcza przebieg jej posiedzeń dokumentuje powołana komisja protokolarzowa złożona z dwóch osób.
4. Protokolantów zebrania wybiera rada pedagogiczna spośród swoich członków.
5. Rada pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
6. W terminie 7 dni od daty posiedzenia rady pedagogicznej lub jej komisji sporządza się protokół.
7. Na początku protokołu umieszcza się tytuł, kolejny numer oraz datę rady pedagogicznej.

Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej
Nr z dnia

8. Na stronie pierwszej protokołu umieszcza się plan posiedzenia rady pedagogicznej podawany przez przewodniczącego.
6. Każdą stronę protokołu numeruje się.
7. Na końcu protokołu umieszcza się zapis o liczbie stron.

Protokół zawiera stron

8. Przebieg obrad zapisuje się w punktach cyframi arabskimi a szczegóły cyframi i literami.

9. Protokół z posiedzenia rady pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolanci.
10. Protokół sporządza się czytelnie, bez poprawek
11. Układ strony protokołu przyjmuje następującą formę: marginesy 2,5 cm z każdej strony, czcionka 12 pkt. Times New Roman, wyjustowanie.
12. Załącznikami do protokołu są w szczególności:
 - 1) listy obecności nauczycieli,
 - 2) uchwały rady pedagogicznej wraz z załącznikami,
 - 3) pisemne wystąpienia i sprawozdania.
13. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia pisemnie ewentualnych poprawek przewodniczącemu.
14. Protokół z poprzedniego zebrania rady pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
15. Nauczyciele nieobecni na radzie pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu z rady pedagogicznej. Fakt ten potwierdzają podpisem na liście obecności z kolejnej rady pedagogicznej, z podaniem daty zapoznania się z protokołem.
16. Członkowie rady pedagogicznej obecni na posiedzeniu także potwierdzają fakt zapoznania się z treścią protokołu, poprzez podpisanie się na liście obecności z kolejnej rady pedagogicznej, bez podawania daty zapoznania się z treścią protokołu.
17. Przewodniczący zobowiązany jest do przekazania informacji o wpłynięciu uwag na kolejnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu w tzw. protokole rozbieżności, dołączanym do protokołu kolejnej rady pedagogicznej.
18. Protokoły w wersji elektronicznej i wydrukowanej przechowuje sekretariat szkoły.
19. Podstawowym dokumentem rady pedagogicznej jest książka protokołów, którą tworzy się na zakończenie roku szkolnego.
20. Opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora Zespołu księgę zaopatruje się klauzulą: „Księga zawiera stron i obejmuje okres rady pedagogicznej (komisji) od dniado dnia ...”, przekazuje do zszycia w sposób trwały na koniec każdego roku szkolnego.
21. Księga podlega archiwizacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
22. Księgi protokołów udostępnione są m.in. zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego Zespół oraz sprawującego nadzór nad Zespołem. Decyzja o udostępnieniu księgi protokołów należy do kompetencji dyrektora Zespołu i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami.

Rozdział VII **Postanowienia końcowe**

§ 9

1. Rada pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Propozycje zmian do niniejszego regulaminu ma prawo wnosić każdy członek rady pedagogicznej Zespołu.
3. Zmiany w regulaminie uchwała rada pedagogiczna.
4. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
5. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.

6. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania rady pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada radzie pedagogicznej tekst jednolity.

§ 10

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 25/2014-15 z dnia 22 czerwca 2015 roku