**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**

**ZESPOŁU SZKÓŁ W CHOCZU**

Regulamin działalności Rady Pedagogicznej opracowano na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy

z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Statutu Szkoły.

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania

i opieki.

**Rozdział II**

**Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

**§ 2**

Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy

dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**§ 3**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy podejmowanie uchwał wynikających z kompetencji określonych w Ustawie o Systemie Oświaty oraz innych przepisów oświatowych i statutu szkoły.

**§ 4**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych

i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród 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

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

§ 6

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska

dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 7

Ponadto Rada Pedagogiczna:

1) rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć

pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;

2) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły,

3) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich

spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;

4) opiniuje zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania stanowiące szkolny zestaw

programów nauczania;

5) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów

nauczania;

6) podejmuje uchwałę o promowaniu, bądź niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono

naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

7) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu

nieusprawiedliwionej nieobecności;

9) ustala w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczy i program profilaktyki

szkoły;

**Rozdział III**

**Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej**

**§ 8**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

1 a. Nauczyciele przedszkola nie maja obowiązku uczestniczenia w posiedzeniach klasyfikacyjnych oraz związanych z analizą wyników nauczania.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

**§ 9**

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego

nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby

zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1-2 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej,

która dotyczy ich zakresu spraw.

4. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału

w głosowaniach.

**§ 1 0**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku

szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) w każdym okresie w związku z uchwalaniem wyników klasyfikowania i promowania

uczniów;

3) po zakończeniu pierwszego półrocza oraz rocznych zajęć szkolnych w celu

przedstawienia przez Dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze

sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;

4) w miarę bieżących potrzeb.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym

na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz z inicjatywy:

1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

2) organu prowadzącego szkołę;

3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym

kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.

5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny

określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego

przeprowadzenia.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.

7. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć

prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.

8. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, funkcję przewodniczącego Rady

Pedagogicznej pełni wicedyrektor.

9. Pod nieobecność Dyrektora szkoły z powodu choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje

innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad.

10. Przewodniczący powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie

i proponowanym porządku zebrania na piśmie przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

11. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu

powiadomienia.

**Rozdział IV**

**Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej**

**§ 11**

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:

1) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej;

2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;

3)redaguje projekt uchwały,

3) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej;

5) realizuje uchwały i wnioski Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji

stanowiących;

6) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną;

7) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał i wniosków;

8) podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej;

9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa

(jako Dyrektor szkoły).

2. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega

w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków

Rady Pedagogicznej o terminie zebrania z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz

o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

**§ 12**

**Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej**

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

a) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej;

b) składania wniosków i projektów uchwał;

c) udziału w pracach stałych lub doraźnych zespołów powołanych przez Radę

Pedagogiczną.

2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub

zespołach, do których został powołany;

b) nieujawnienia spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą

naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych

pracowników Szkoły;

c) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości

i szacunku;

d) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej;

e) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zdań.

3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony

z udziału w zebraniu, za zgodą Dyrektora Szkoły.

4. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia

się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

**§ 1 3**

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.

2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego

zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności.

3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady

Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.

4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.

5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady

Pedagogicznej.

**Rozdział V**

**Tryb podejmowania uchwał**

**§ 14**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności

co najmniej połowy jej członków.

2. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.

3. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów, „za”, która

przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy

„wstrzymujące się”.

**§ 15**

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

**§ 16**

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.

2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.

3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

**§ 17**

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek

członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu tajnym.

2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują na kartach do głosowania

przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady

Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

§ 1 8

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej

wyłaniającej kandydata na Dyrektora Szkoły przeprowadza głosowanie tajne.

2. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.

3. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą

liczbę głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu

uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej zarządza się powtórne głosowanie

pomiędzy tymi kandydatami.

**§ 1 9**

O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły niezwłocznie

zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ

sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności

z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie

organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**Rozdział VI**

**Dokumentowanie zebrań**

**§ 2 0**

1. Wszystkie zebrania rady są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia rady pedagogicznej sporządza się w edytorze tekstów w formacie .doc lub .docx, czcionką Arial 12 w formie elektronicznej, wydruki gromadzi się w księdze protokołów.
3. Księga protokołów jest parafowana na każdej stronie przez przewodniczącego

i protokolanta.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są nagrywane. Nagrania są dołączane do protokołu   
na płycie CD na koniec każdego półrocza.

**§ 2 1**

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście

obecności.

2. Protokoły Rady Pedagogicznej sporządza protokolant wyznaczany spośród członków Rady

Pedagogicznej.

3.Protokół powinien być sporządzony w ciągu 7 dni roboczych od posiedzenia Rady Pedagogicznej.

4.Przewodniczący używa pod protokołem pieczęci Przewodniczący Rady Pedagogicznej: imię i nazwisko.

6 . Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:

1) numer protokołu;

2) datę i miejsce zebrania;

3) numery podjętych uchwał;

4) podpis przewodniczącego i protokolanta;

5) stwierdzenia prawomocności posiedzenia, tzw. quorum;

6) listę obecności nauczycieli z odnotowaniem osób nieobecnych;

7) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu

uczestniczyły);

8) zatwierdzony porządek obrad;

9) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;

10) przebieg zebrania;

11) streszczenia wystąpień i dyskusji;

12) treść zgłoszonych i uchwalonych wniosków;

13) załączniki.

7. Każda strona protokołu musi być numerowana i parafowana przez osobę piszącą protokół   
i przewodniczącego rady pedagogicznej.

8. Protokoły z danego roku szkolnego są oprawiane i tworzą dokument „Księga protokołów”.

9. Księgę protokołów stanowi segregator, w którym zamieszczane są wszystkie protokoły

według kolejności.

10. Segregator jest opieczętowany i podpisany przez Dyrektora Szkoły oraz zaopatrzony

klauzulą: „Segregator obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia...do dnia...”

**§ 22**

1. Przyjęcie treści protokołu odbywa się poprzez głosowanie na kolejnym posiedzeniu Rady

Pedagogicznej.

2. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo do wniesienia poprawek w przypadku

niezgodności. Poprawki mogą dotyczyć jedynie własnych wypowiedzi.

3. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego

zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały

przyjęte.

4. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

5. Za wiarygodność treści protokołu odpowiada protokolant.

**§ 23**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi.

2. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek Szkoły.

3. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy

organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą i organu prowadzącego.

4.Protokół z posiedzenia rady udostępnia się członkom rady do wglądu w terminie, nie wcześniej niż 10 dni od daty zebrania rady pedagogicznej w sekretariacie szkoły.

5.Każdy członek rady może wnieść uwagi i zastrzeżenia do treści protokołu na najbliższym kolejnym zebraniu rady. Uwagi i zastrzeżenia, poddaje się pod głosowanie rady.

6. Każde udostępnienie protokołów jest ewidencjonowane.

**§ 24**

1. Protokoły z zebrań zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią

dokumentację pracy Rady Pedagogicznej i sporządza się w formie odręcznej w zeszycie formatu A4.

2. Zeszyt protokołów zespołów zawiera ponumerowane strony i klauzule Protokolarz Zespołu ..................................................... obejmujący okres od .........do.

3. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest Dyrektor

Szkoły.

**Rozdział VII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 25**

1. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się w drodze uchwały.

2. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu

dotychczasowych zapisów.

3. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna,

przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej projekt tekstu jednolitego.

4. Rada Pedagogiczna przyjmuje w drodze uchwały tekst jednolity.

**§ 26**

Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia.