

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Zasutowie

1. Rada Pedagogiczna zwana dalej **radą** jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły.
2. W skład rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, nauczyciele szkoły podstawowej i gimnazjum, oddziałów przedszkolnych, katecheta, bibliotekarz, pedagog, psycholog i wychowawcy świetlicy.
3. Na zaproszenie dyrektora - za zgodą rady - w zebraniach lub wybranych punktach programu tych zebrań mogą brać udział z głosem doradczym w szczególności przedstawiciele rodziców, uczniów, zakładu opiekuńczego, nadzoru pedagogicznego, władz lokalnych, poradni wychowawczo-zawodowej, służby zdrowia oraz inni pracownicy szkoły.
4. Do podstawowych zadań rady należy:
 - 1/ planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2/ analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - 3/ organizowanie wewnętrznego samokształcenia oraz upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - 4/ opracowanie statutu szkoły lub jego zmian wraz z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna ma kompetencje stanowiące i podejmujące uchwały w następujących sprawach:
 - 1/ zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - 2/ zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3/ wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia (na prośbę ucznia lub rodziców) nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych godzin,
 - 4/ innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - 5/ ustalanie planu i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6/ ustalenie kryteriów ocen zachowania uczniów, uwzględniających m.in. ich udział w realizacji projektu edukacyjnego, po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców,

- 7/ uchwalenie „Zasad szkolnego oceniania” oraz programu wychowawczo - profilaktycznego (w porozumieniu z radą rodziców),
- 8/ skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 9/ ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

6. Uprawnienia opiniodawcze:

- 1/ organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2/ projekt planu finansowego szkoły,
- 3/ wnioski dyrektora 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 płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5/ szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania,
- 6/ ustalenia szkolnego zestawu podręczników (towarzyszy opinia rady rodziców),
- 7/ powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 8/ powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 9/ wniosek o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki,
- 10/ wzór jednolitego stroju i sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
- 11/ przyznanie i wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe (w zakresie średniej ocen uprawniających do ubiegania się, jego wysokości i przyznania konkretnym uczniom),
- 12/ ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 13/ propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- 14/ wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 15/ kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 16/ zajęcia z języka nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 17/ zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania (opinia rady pedagogicznej i rady rodziców).

7. Rada ma prawo do:

- 1/ występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora,
- 2/ występowanie z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.

8. Przewodniczący oraz członkowie rady zobowiązani są do:

- 1/ tworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i współdziałania wszystkich członków,
- 2/ przestrzegania postanowień prawa szkolnego (statut, regulaminy, zarządzenia),
- 3/ czynnego uczestnictwa:
 - we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji oraz zespołów, do których zostali powołani,
 - w wewnętrznym samokształceniu i przygotowaniu rad pedagogicznych szkoleniowych,
- 4/ realizowania uchwał rady,
- 5/ składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6/ **tematy poruszane na zebraniu rady są jawne. Członkom rady nie wolno ujawniać tylko tego, co mogłoby naruszać czyjeś dobra osobiste (dotyczy uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły).**

Przewodniczący rady ponadto:

- a) zapoznaje radę z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawia tryb i formy realizacji,
- b) przedstawia radzie wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły,
- c) zawiadamia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.

9. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie zespołach lub komisjach (**prace w powołanych przez radę komisjach lub zespołach mają charakter pomocniczy**). Zebrania rady odbywają się w czasie pozalekcyjnym. Mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1/ dyrektora szkoły,
- 2/ organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę,
- 3/ co najmniej 1/3 ogółu członków rady.

10. Zebrania plenarne organizowane są:

- 1/ przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2/ w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów,
- 3/ po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
- 4/ w miarę potrzeb.

11. Przy zwoływaniu posiedzenia rady, dyrektor powiadamia jej członków przynajmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem. W przypadku nadzwyczajnego posiedzenia rady przynajmniej 3 przed terminem, w wyjątkowych sytuacjach, w dniu posiedzenia.

12. Wola rady wyrażona jest poprzez głosowanie i zawsze wyraża się w uchwale.

13. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.

14. Treścią uchwały może być postanowienie lub opinia rady pedagogicznej.

15. Prawo wnoszenia projektów uchwał przysługuje:

- 1/ dyrektorowi szkoły,
- 2/ zespołowi nauczycieli (komisji),
- 3/ grupie 1/4 ogółu nauczycieli.

16. O wnoszeniu projektu uchwały powiadamia się wszystkich nauczycieli przynajmniej 3 dni przed posiedzeniem plenarnym.

17. Uchwały podejmuje się w sposób jawny zwykłą większością głosów, przy obecności przynajmniej 1/2 składu rady. W przypadku uzyskania równej ilości głosów, przeprowadza się głosowanie dodatkowe, a gdy i ono nie daje rezultatu, sprawę rozstrzyga losowanie, którego zasady ustala rada.

18. Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał rady niezgodnych ze statutem szkoły lub przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

19. Rada powołuje stałe lub doraźne zespoły lub komisje. Stałymi zespołami są:

- 1/ zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej,
- 2/ zespół nauczycieli szkoły podstawowej.

20. Zespoły mogą przygotowywać i wносить do zatwierdzenia na posiedzenia plenarne projekty uchwał, w szczególności w sprawach:

- 1/ klasyfikowania i promowania uczniów,
- 2/ organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia i doskonalenia zawodowego,
- 3/ współdziałania nauczycieli w realizacji programów nauczania i organizowaniu warunków materialnych,
- 4/ wprowadzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 5/ kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 6/ innych, istotnych dla szkoły.

21. Rada wybiera spośród siebie:

- przedstawiciela do zespołu oceniającego, celem rozpatrzenia odwołania od oceny pracy,
- przedstawiciela do komisji konkursowej, wyłaniającej dyrektora szkoły.

22. Z zebrania rady sporządza się protokół w formie elektronicznej i papierowej i w terminie 10 dni od daty zebrania udostępnia się nauczycielom i dyrektorowi.

23. Protokół z zebrania wraz z listą obecności jej członków po wydrukowaniu podpisuje dyrektor i jej protokolant. Członkowie rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od udostępnienia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu lub nie zgłoszonych poprawek do protokołu. Dyrektor zatwierdza protokół, który został przyjęty przez Radę Pedagogiczną.

24. Poszczególne protokoły są przechowywane w formie elektronicznej w formacie PDF oraz ich wersja wydrukowana jest dołączona do księgi protokołów. Każdy protokół jest opieczetowany i podpisany przez dyrektora i dołączony do księgi protokołów. Księgi protokołów są opieczetowane, zesnurowane i podpisane przez dyrektora, opatrzone są klauzulą: "Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia do dnia".

25. Księgi protokołów można udostępniać do wglądu nauczycielom, upoważnionym osobom organu nadzorującego szkołę lub związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

Niniejszy regulamin został zatwierdzony na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 4 stycznia 2018r.