

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W BIEŻUNIU**

Podstawa prawna : art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 996 z późniejszymi zmianami)

1. Rada Pedagogiczna zwana dalej Radą jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi : przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor szkoły, który powiadamia członków o terminie zebrania, przygotowuje oraz prowadzi je, a także reprezentuje Radę na zewnątrz. W szczególnych sytuacjach (np. ciężkiej i długotrwałej choroby dyrektora) zebrania Rady Pedagogicznej może przygotowywać i prowadzić zastępca dyrektora lub osoba wskazana przez Organ Prowadzący.
3. Przewodniczący Rady powiadamia członków o posiedzeniu na tydzień przed planowanym terminem zebrania. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach czas ten może być krótszy. Powiadomienie odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego – ogłoszenie.
4. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej $\frac{1}{3}$ liczby wszystkich jej członków.
5. W zebraniach Rady mogą brać udział , z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego w imieniu Rady lub na jej wniosek.
 - a) Na wniosek dyrektora szkoły w zebraniach Rady Pedagogicznej może uczestniczyć pielęgniarka szkolna, która przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
6. Zebrania Rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze - w celu zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć lekcyjnych, a także w miarę bieżących potrzeb.
7. Spotkania Rady odbywają się tylko po zajęciach lekcyjnych.
8. Zebrania Rady są protokołowane. Protokoły Rady sporządza osoba wyznaczona przez dyrektora - według kolejności alfabetycznej. Termin sporządzenia protokołu wynosi 5 dni roboczych. W przypadku posiedzeń podsumowujących termin sporządzenia protokołu wynosi 7 dni.
9. Protokoły dostępne są do wglądu dla wszystkich członków Rady w bibliotece szkolnej 5 dni po posiedzeniu Rady.
10. W przypadku stwierdzenia niezgodności w treści protokołu, każdy członek Rady może wnieść uzasadnione uwagi.
11. Zatwierdzenie protokołu na kolejnym zebraniu świadczy o zapoznaniu się z jego treścią.

12. Nauczyciele nieobecni na posiedzeniu Rady zobowiązani są do zapoznania się z protokołem
13. Pod protokołem podpisuje się przewodniczący oraz protokolant.
14. Księgi protokołów nie udostępnia się osobom spoza RP oraz zabrania się wynosić go poza teren szkoły.
15. Księga protokołów prowadzona jest w wersji elektronicznej.
16. Do podstawowych zadań Rady należy :
 1. planowanie pracy szkoły – dydaktycznej , opiekuńczej i wychowawczej,
 2. analiza wyników nauczania,
 3. współdziałanie z rodzicami i opiekunami uczniów,
 4. badania warunków życia młodzieży / dotyczy zwłaszcza wychowawców/.
 5. upowszechniania innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 6. współdziałanie nauczycieli w celu określenia zakresu indywidualnej realizacji treści programowych,
 7. uchwalanie Statutu szkoły,
 8. przygotowanie projektu regulaminu działalności Rady i innych dokumentów działalności pracy szkoły.
17. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
 1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 2. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły lub Radę Placówki,
 4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
 5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.
 6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
18. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 1. organizację szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 2. projekt planu finansowego szkoły lub placówki,
 3. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 4. propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych..
19. Rada podejmuje uchwały zgodnie z następującym porządkiem :
 - a. przedstawienie Radzie projektu uchwały
 - b. dyskusja nad treścią projektu
 - c. redakcja z uwzględnieniem poprawek

- d. czytanie projektu po ewentualnych zmianach i poprawkach
 - e. głosowanie
20. Rada ma prawo :
1. zgłosić spośród swoich kandydatów członków do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 2. zgłosić w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela, w tym również nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole, jeżeli naruszają oni obowiązujące przepisy lub zaniedbują swoje obowiązki. Organ nadzorujący szkołę po otrzymaniu uchwały w sprawie wotum nieufności wraz z jej uzasadnieniem, przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia otrzymania uchwały,
 3. wnioskować do przewodniczącego o odwołanie nauczyciela z funkcji wychowawczej,
 4. przy podejmowaniu uchwały w sprawie wotum nieufności obowiązuje regulaminowe głosowanie tj. zwykłą większością głosów / 50% + 1 / w głosowaniu tajnym , w obecności co najmniej połowy członków Rady ,
 5. doradztwa w sprawie wydatków Komitetu Rodzicielskiego.
21. Członek Rady jest zobowiązany do:
1. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej Komisji, do których został powołany,
 2. realizowania uchwał Rady, nawet jeżeli zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 3. składania sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 4. współdziałania z przewodniczącym i udzielania mu pomocy w działaniach organizacyjno – metodycznych,
 5. nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady , które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodzin, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 6. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z wszystkimi członkami Rady,
 7. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli.
22. Przy podejmowaniu uchwał obowiązuje bezwzględna większość głosów /50% +1/ w obecności co najmniej połowy wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
23. W sprawach personalnych obowiązuje głosowanie tajne, chyba że Rada pedagogiczna zdecyduje inaczej.
24. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia 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.
25. Wszelkie zmiany w regulaminie należą do kompetencji RP i odbywają się na wniosek dyrektora bądź członków Rady poparty zwykłą większością głosów.

Regulamin został uchwalony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu 12 września 2019 r.

DYREKTOR
ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
w Bieczynie

mgr Sławomir Kosin