

**Regulamin rady pedagogicznej
Zgierskiego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
im. Jana Pawła II w Zgierzu**

Na podstawie art. 43 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty rada pedagogiczna uchwała, co następuje:

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Zgierski Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły
 - 3) radzie - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły
 - 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły
 - 5) przewodniczącym - należy przez to rozumieć przewodniczącego rady
 - 6) komisji – należy przez to rozumieć komisję rady
 - 7) regulaminie - należy przez to rozumieć regulamin rady pedagogicznej

§2

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele, o których mowa w rozdziale III Statutu, §11.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, po uprzednim powiadomieniu dyrektora, przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organu prowadzącego szkołę,
3. Do udziału w zebraniach rady mogą być zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek 1/3 członków rady:
 - 1) przedstawiciele samorządu uczniowskiego, organów młodzieżowych lub innych organów społecznych działających na terenie szkoły,
 - 2) przedstawiciele rady rodziców, zakładu wspomagającego, współpracującego ze szkołą
 - 3) przedstawiciele zakładów pracy, w których uczniowie odbywają zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe,
 - 4) pracownicy administracji i obsługi szkoły,
 - 5) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
5. Zebrania rady są protokołowane.
6. Posiedzenia rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
7. Posiedzenia rady nie powinny trwać dłużej niż 3 godziny.

§3

1. Uczestniczenie w zebraniach rady jest obowiązkowe. W uzasadnionych przypadkach decyzję o zwolnieniu nauczyciela z udziału w zebraniu rady pedagogicznej podejmuje dyrektor szkoły. Nieobecność na posiedzeniu rady pedagogicznej musi być usprawiedliwiona.
2. Członkowie rady obecni na jej posiedzeniu podpisują listę obecności.

3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania osobom trzecim spraw poruszanych w trakcie prac rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Każdy członek rady i jej komisje mają prawo zgłaszania swoich wniosków lub projektów uchwał dotyczących statutowej działalności szkoły.

§4

1. Rada działa na posiedzeniach lub przy pomocy swoich organów.
2. Organami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) komisje.
3. Składy stałych komisji uaktualniane są na pierwszym posiedzeniu rady w danym roku szkolnym.

§5

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Do obowiązków przewodniczącego rady należy:
 - 1) przygotowanie, zwołanie i prowadzenie zebrania rady,
 - 2) podpisywanie uchwał i opinii rady,
 - 3) zasięganie opinii rady w ramach jej kompetencji opiniodawczych,
 - 4) dokonywanie podziału zadań między członkami rady, koordynowanie ich pracy,
 - 5) przekazywanie radzie zadań, wymagań i ocen własnych oraz organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 6) zapoznawanie i wyjaśnianie członkom rady obowiązujących przepisów prawa oświatowego,
 - 7) podpisywanie wraz z protokolantem protokołów rady,
 - 8) realizowanie uchwał rady podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 9) wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę, który uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
3. Do realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, w szczególnych przypadkach, przewodniczący może upoważnić wicedyrektora szkoły.

§6

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) podejmowanie uchwały o przyjęciu programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie statutu szkoły i wprowadzania zmian do statutu.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) organizację roku szkolnego (w sprawach określonych w rozdziale X, § 37, ust.1, pkt.3 statutu szkoły),
 - 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) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - 7) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
3. Członkowie komisji statutowej przygotowują projekty statutu szkoły lub jego zmian, które zatwierdza rada.
4. Rada może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej szkoły.
5. W przypadkach określonych w ust. 4 organ prowadzący i nadzorujący szkołę albo dyrektor zobowiązani są przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić radę w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 7

1. Uchwały rady pedagogicznej mają formę odrębnych dokumentów przechowywanych w księdze uchwał, niezależnie od sposobu ich zapisu w protokole. Muszą być powszechne i powszechnie udostępnione.
2. Uchwały zawierają:
 - 1) tytuł uchwały, który składa się z następujących części:
 - a) oznaczenie numeru uchwały oraz organu, który ja wydał,
 - b) datę podjęcia uchwały,
 - c) zwięzłe określenie przedmiotu uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) tekst uchwały,
 - 4) podpis przewodniczącego.
3. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Uchwała rady w sprawie klasyfikowania i promowania, ukończenia szkoły przez ucznia jest podstawą wpisu do arkusza ocen. Uchwały te stanowią także dokumentację przebiegu nauczania.
5. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym.
6. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawie obsadzania stanowisk kierowniczych w szkole oraz delegowania przedstawicieli rady do innych organów.
7. Głosowanie tajne przeprowadza się także w innej sprawie na wniosek przewodniczącego rady lub na wniosek członka rady, poparty w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 8

1. Zwykła większość głosów to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się”, mające znaczenie wyłącznie do ustalenia zachowania quorum.

§ 9

1. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie tajne organizuje przewodniczący rady
3. Głosowanie tajne przeprowadza się na ogólnie przyjętych zasadach..
4. Przewodniczący powołuje trzyosobową komisję skrutacyjną, spośród osób uczestniczących w zebraniu.
5. Komisja skrutacyjna przeprowadza głosowanie i informuje o jej wynikach radę pedagogiczną.

§ 10

1. Zebrania rady są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie semestralnym w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w innych przypadkach z inicjatywy przewodniczącego,
 - 5) w miarę bieżących potrzeb
2. W przypadku, o którym mowa w pkt. 5) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz co najmniej 1/3 członków rady. Wniosek powinien mieć formę pisemną i zawierać spis spraw wymagających zwołania zebrania rady pedagogicznej oraz pożądaný termin jej przeprowadzenia.
3. Członkowie rady popierający inicjatywę zorganizowania posiedzenia rady potwierdzają to poparcie własnoręcznym podpisem.

§ 11

1. Przygotowanie posiedzenia rady polega na opracowaniu projektu zebrania oraz zawiadomieniu członków rady o terminie posiedzenia ze wskazaniem daty i godziny rozpoczęcia oraz miejsca i proponowanym porządku zebrania.
2. Zawiadomienie o terminie i porządku posiedzenia rady dokonuje się na minimum 7 dni przed planowanym terminem.
3. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienia można dokonać najpóźniej na 1 dzień przed terminem zebrania (zebrania nadzwyczajne).
4. Informacje o zwołaniu rady umieszcza się na terenie szkoły w miejscu zapewniającym zapoznanie się z nią wszystkich zainteresowanych.- pokój nauczycielski.

§ 12

1. Rada zatwierdza porządek posiedzenia.
2. Bezpośrednio przed zatwierdzeniem członkowie rady mogą zgłaszać propozycje w celu uzupełnienia porządku zebrania.
3. W nadzwyczajnych przypadkach prowadzący posiedzenie może zaproponować zmianę zatwierzonego porządku.

§ 13

1. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej.
2. Księga protokołów wraz z załącznikami jest przechowywana w gabinecie dyrektora szkoły.
3. Protokół posiedzenia rady prowadzi osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

4. Protokół rady powinien zawierać:
 - 1) numer i datę,
 - 2) liczbę członków rady oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym. Osoby uczestniczące w zebraniu potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu,
 - 3) zatwierdzony porządek obrad,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot podjętych uchwał, wniosków i opinii,
 - 6) wyniki głosowania,
 - 7) inne załączniki w formie oryginalnej,
 - 8) podpisy protokolanta oraz dyrektora szkoły.
5. Protokół posiedzenia jest udostępniany do wglądu członkom rady przez dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od dnia posiedzenia, w celu zapoznania się z treścią oraz wniesienia ewentualnych uwag. Uwagi powinny być przedstawione w formie pisemnej. O wniesieniu uwag do protokołu ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z osobą wnoszącą uwagi.
6. Uwagi, o jakich mowa w ust. 5 można zgłaszać w ciągu 7 dni od dnia udostępnienia protokołu.
7. Dyrektor odczytuje sprostowanie na następnym posiedzeniu rady. Sprostowanie nie podlega głosowaniu i stanowi załącznik do protokołu lub wpis do księgi protokołów.

§ 14

1. Do pomocy w realizacji swoich zadań rada może powołać stałe lub doraźne komisje.
2. Wytyczne do zakresu działalności komisji przedstawia komisjom dyrektor szkoły, na podstawie wniosków z nadzoru, bieżących potrzeb oraz planów szkoły.
3. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji.
4. Komisje informują radę o planach swojej pracy oraz jej wynikach. Plany i sprawozdania z prac komisji stanowią załączniki do protokołów rady.

§ 15

1. Rada pedagogiczna na swym pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wybiera trzyosobową komisję uchwał i wniosków.
2. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego.
3. Do obowiązków komisji uchwał i wniosków należy przyjmowanie projektów uchwał, opracowanie ich treści i przedstawianie do zatwierdzenia radzie.

§ 16

1. Zmiana regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów,
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy podając zarazem nową treść przepisów.
4. Jeżeli ilość zmian w regulaminie jest znaczna przewodniczący opracowuje i ogłasza tekst jednolity regulaminu.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 20.04.2010r.