



**REGULAMIN
RADY PEDAGOGICZNEJ
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4
IM. PIOTRA LATOSKI
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ.**

Obowiązujące od 18.12.2012r.

Aktualizacja zatwierdzona uchwałą Rady Pedagogicznej
nr 69/2022/2023 z dnia 31.08.2023r.

§ 1.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej działań statutowych dotyczących kształcenia oraz sprawowania wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły oraz może występować do Kuratora z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący Rady:
 - a. Przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady;
 - b. Podpisuje uchwały oraz opinie Rady;
 - c. Dokonuje podziału zadań między członkami Rady i koordynuje ich pracę;
 - d. Zapoznaje i wyjaśnia członkom Rady obowiązujące przepisy prawa oświatowego;
 - e. Czuwa nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków Rady;
 - f. Dbą o podejmowanie optymalnych decyzji, uchwał i wniosków;
 - g. Sprzeciwia się i zawiesza uchwały Rady niezgodne z przepisami prawa oświatowego;
 - h. Przekazuje Radzie zadania, wymagania i oceny własne oraz organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - i. Przekazuje opinie i uchwały Rady organom: prowadzącemu i nadzorującemu Szkołę - w szczególności te, które zostały przez Dyrektora zawieszane.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, przewodniczącym Rady zostaje Wicedyrektor Szkoły.

§ 2.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- a. Dyrektor Szkoły;
 - b. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole;
 - c. Pedagog szkolny
 - d. Psycholog szkolny.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków Rady.
 3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są w formie:
 - a. Konferencji plenarnych przed rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego oraz na zakończenie I semestru;
 - b. Konferencji klasyfikacyjnych - najpóźniej w tygodniu przed ukończeniem cyklu nauki wymagającego zatwierdzenia wyników klasyfikacji śródrocznej lub końcowo rocznej;
 - c. Konferencji szkoleniowych - wg harmonogramu pracy Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym;
 - d. Konferencji bieżących - wynikających z potrzeby danej chwili;
 - e. Konferencji nadzwyczajnych - organizowanych na wniosek organu prowadzącego lub nadzorującego; na wniosek przewodniczącego Rady lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 4. Przewodniczący Rady zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebranie Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
 5. Terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej z pkt.3a, 3b, 3c zatwierdzone są w rocznym planie pracy Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym. Posiedzenia wskazane w pkt. 3d, 3e - ogłaszane są w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym, co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem.
 6. Dopuszcza się możliwość - z przyczyn istotnych dla właściwego funkcjonowania Szkoły - zwoływania posiedzeń Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym z pominięciem wymagań określonych w pkt 3 i 5.

§ 3.

1. Rada Pedagogiczna może głosować zarówno w sposób jawny jak i tajny:

- a. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub osoba przez niego wyznaczona. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki;
 - b. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wyłoniona spośród członków Rady Pedagogicznej i zatwierdzona w drodze głosowania jawnego. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez Komisję Skrutacyjną.
2. Głosowanie jawne przeprowadza się m. in. podczas:
- a. Zatwierdzania porządku Rady Pedagogicznej;
 - b. Zatwierdzania wyników egzaminów, klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c. Zatwierdzania innowacji pedagogicznych;
 - d. Ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e. Skreślenia z listy uczniów pełnoletnich;
 - f. Zatwierdzania planów pracy Szkoły;
 - g. Podejmowania uchwał;
 - h. Wydawania opinii;
 - i. Zatwierdzania wewnętrznych dokumentów;
 - j. Zatwierdzania zmian w Statucie Szkoły;
 - k. Zatwierdzania organizacji pracy Szkoły;
 - l. Opiniowania wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - m. Przydzielania przez Dyrektora Szkoły dodatkowych zakresów zadań wytypowanych nauczycielom (np. w ramach prac stowarzyszeń i organizacji oraz kółek zainteresowań funkcjonujących w Szkole);
 - n. W innych sprawach, które nie dotyczą spraw personalnych innych członków Rady Pedagogicznej;
 - o. Delegowania przedstawicieli Rady do pracy innych organów.
3. Głosowanie tajne Rada Pedagogiczna przeprowadza podczas wdrażania swojego stanowiska, które dotyczy spraw personalnych innych członków Rady, obsadzania stanowisk kierowniczych w Szkole i delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.

4. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się”, mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania quorum (minimum frekwencji niezbędnej dla ważności uchwał i decyzji podejmowanych drogą głosowania). Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, quorum oznacza frekwencję członków Rady przynajmniej równą pierwszej parzystej liczbie całkowitej po $\frac{1}{2}$ pełnego składu Rady.
5. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” Przewodniczący zarządza kolejne głosowania - aż do skutecznego podjęcia decyzji.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał wynikających z kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia niezwłocznie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 4.

1. Do kompetencji stanowiących i obowiązków Rady Pedagogicznej należy:
 - a. **Zatwierdzanie planów pracy szkoły;**
 - b. Podejmowaniu uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu projektów przez przedstawicieli Rodziców i Uczniów;
 - d. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f. Spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala w drodze uchwały - po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców - szkolny zestaw programów i podręczników, które obowiązują w Szkole w danym cyklu nauczania.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. Organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- b. Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - c. Propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac związanych z potrzebami Szkoły w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian i przesyła niezwłocznie Kuratorowi celem sprawdzenia jego zgodności z prawem.
 4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
 5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw personalnych poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 6. Każdy członek Rady i jej komisje mają prawo zgłaszania swoich wniosków lub projektów uchwał dotyczących statutowej działalności Szkoły. Są one poddawane pod głosowanie Rady.
 7. Udział w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy. Decyzję o zwolnieniu w uzasadnionym przypadku podejmuje Dyrektor Szkoły. Nieobecność na posiedzeniu Rady musi być usprawiedliwiona.

§ 5.

1. Rada Pedagogiczna zatwierdza porządek posiedzenia.
2. Głosowanie w sprawie porządku posiedzenia odbywa się po otwarciu posiedzenia i stwierdzeniu jego prawomocności.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w pkt.2, członkowie Rady mogą zgłaszać propozycje co do uzupełnienia porządku posiedzenia.

4. Propozycje wymienione w pkt.3 oraz innego rodzaju wnioski formalne poddawane są pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§ 6.

1. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności Rady.
2. Protokołowaniem posiedzeń zajmuje się osoba wyznaczona przez Dyrektora.
3. Każdy z protokołów przygotowywany jest przy pomocy komputerowego edytora tekstu, a jego wydruk wraz z załącznikami przechowywany jest w Księdze Protokołów wraz z dokumentacją Dyrektora Szkoły.
4. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać:
 - a. Numer protokołu, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał;
 - b. Listę członków Rady (z podziałem na obecnych i nieobecnych) oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym - jeżeli taka sytuacja miała miejsce;
 - c. Zatwierdzony porządek obrad;
 - d. Informacje o przebiegu obrad, streszczenie przemówień, wystąpień, referatów, dyskusji, sprawozdań.
 - e. Kserokopie treści podjętych uchwał, wniosków i opinii;
 - f. Wyniki głosowania;
 - g. Inne załączniki w formie oryginalnej lub ich kserokopie (m. in. decyzji, powołań, analiz jakościowych, planów pracy i innych) lub adnotacje gdzie się one znajdują;
 - h. Podpis protokolanta oraz Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły sprawdzającego protokół - na końcu protokołu - oraz parafki podpisów na każdej ze stron protokołu wykonane innym niż czarny kolorem długopisu.
5. Protokół posiedzenia udostępnia się członkom Rady Pedagogicznej, upoważnionym pracownikom zatrudnionym w organach nadzorujących Szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli i upoważnionym członkom Rady Rodziców.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani w terminie do 7 dni od dnia sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią w gabinecie dyrektora

i zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu Rady. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§ 7.

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej, uchwały wymienione w § 4 pkt.1 sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów przechowywanych w Księdze Uchwał.
2. Księga Uchwał zawiera w szczególności:
 - a. Pieczęć szkoły;
 - b. Datę podjęcia uchwały;
 - c. Numer uchwały;
 - d. Tytuł uchwały;
 - e. Podstawę prawną;
 - f. Tekst uchwały;
 - g. Wyniki głosowania potwierdzone podpisem Przewodniczącego.

§ 8.

1. Niezależnie od utrwalenia opinii Rady Pedagogicznej w protokole posiedzenia Rady, uchwały wymienione w § 4 pkt 2 sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów przechowywanych w Księdze Opinii.
2. Księga Opinii zawiera w szczególności:
 - a. Pieczęć Szkoły;
 - b. Datę wydania opinii;
 - c. Numer opinii;
 - d. Tytuł opinii;
 - e. Podstawę prawną;
 - f. Tekst opinii;
 - g. Wyniki głosowania;
 - h. Podpis Przewodniczącego.

§ 9.

1. Do pomocy w realizacji swoich zadań, a w szczególności do przygotowywania materiałów na posiedzenia Rady, Rada może powoływać poszczególne osoby lub komisje.
2. Powołanie osoby, utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności i likwidacja komisji wymaga formy uchwały. W tym samym trybie dokonuje się zmian w zakresie działalności komisji oraz w jej składzie osobowym.
3. Członkowie komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego Komisji.

§ 10.

1. Regulamin Rady Pedagogicznej może ulec zmianie na wniosek jej członków.
2. Nowelizacja może podlegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Zmiany muszą być przegłosowane zwykłą większością głosów w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.
5. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, Przewodniczący Rady Pedagogicznej opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity Regulaminu.
6. Jednolity tekst nowego Regulaminu Rady Pedagogicznej odczytuje się na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej po jego uchwaleniu.
7. Propozycje zmian do Regulaminu wprowadza się kolorem czerwonym. Tekst ze zmianami dostępny jest do wglądu w bibliotece szkolnej.
8. Tekst Regulaminu Rady Pedagogicznej opublikowany jest na szkolnej stronie internetowej www.tolstoj.eu oraz w formie tradycyjnej dostępny jest w bibliotece szkolnej.

§ 11.

W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa oświatowego.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 18.12.2012r. na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej.

Nowelizacja Regulaminu na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2023r na mocy uchwały nr 69/2022/2023.