

## **Regulamin pracy Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Technicznych im. Tadeusza Kościuszki w Radomiu**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W ramach swoich kompetencji stanowiący rada:
  - a) zatwierdza plany pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - b) zatwierdza i analizuje okresowe i roczne wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) zatwierdza wewnętrzny system oceniania;
  - d) zatwierdza program wychowawczy szkoły;
  - e) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - f) ustala organizację doskonalenia zawodowego swoich członków, a także wewnętrzne samokształcenie;
  - g) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
  - h) współpracuje z dyrektorem, rodzicami i opiekunami uczniów;
  - i) zatwierdza skład i wnioski powołanych ze swego grona stałych i doraźnych komisji.
1. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy w placówce, a przede wszystkim tygodniowy rozkład zajęć i propozycje przydziału stałych i dodatkowych zajęć poszczególnym nauczycielom;
  - b) projekty planów finansowych;
  - c) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nagród i wyróżnień oraz odznaczeń dla pracowników szkoły;
  - d) kandydatury osób na stanowiska kierownicze, które obsadza Dyrektor Szkoły na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty.
2. Do szczególnych zadań Rady Pedagogicznej należy:
  - a) opracowanie projektu Statutu Szkoły oraz wszelkich projektów zmian w tym statucie;
  - b) występowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela do Dyrektora Szkoły;
  - c) czuwanie nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu.
3. Rada wykonuje swoje zadania z rocznym planem pracy szkoły. Podstawową formą pracy rady są zebrania plenarne lub w powołanych komisjach. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
4. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, a także na wniosek 1/3 ogółu członków rady.
5. Zebrania plenarne rady są organizowane **przynajmniej 4 razy** w każdym roku szkolnym:
  - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i ocen, także promocji do klasy programowo wyższej i ukończenia szkoły,
  - po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
6. **Uchwały obowiązują wszystkich członków rady**, pracowników szkoły i uczniów, o ile są zgodne z obowiązującym prawem oświatowym.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej 2/3 ogólnej liczby członków rady, są zgodne

- z obowiązującymi przepisami i dotyczą spraw wynikających z kompetencji Rady Pedagogicznej.
8. Głosowanie na Radzie Pedagogicznej może się odbywać w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania ustala Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym.
  9. Dyrektor Szkoły, zgodnie ze swoimi kompetencjami ma prawo zawiesić wykonanie uchwały rady, która nie jest zgodna z przepisami.
  10. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą być powoływani w skład stałych lub doraźnych komisji w zależności od potrzeb.
  11. Działalność i tematyka pracy komisji wynika ze statusowych zadań szkoły.
  12. Komisje powołuje Dyrektor Szkoły. Pracą komisji kieruje dyrektor lub powołany przez radę (lub członków komisji) przewodniczący, o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
  13. Komisja informuje Radę Pedagogiczną o wynikach swojej pracy i przedstawia wnioski do głosowania lub składa sprawozdanie na ręce Dyrektora Szkoły. Rada Pedagogiczna może, o ile jest to zgodne z obowiązującymi przepisami, upoważnić komisje do podejmowania uchwał.
  14. **Przewodniczący Rady Pedagogicznej, którym jest Dyrektor Szkoły, jest zobowiązany do:**
    - tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
    - oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
    - dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
    - zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami oraz omawiania trybu i form realizacji;
    - analizowania stopnia realizacji uchwał rady;
    - przekazywania przynajmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego uogólnionych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
    - czuwania nad sprawnym przebiegiem pracy rady pedagogicznej, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i harmonogramem oraz porządkiem obrad.
  15. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
    - rzetelnego realizowania zadań wynikających ze statutowych funkcji szkoły;
    - doskonalenia własnych umiejętności zawodowych;
    - współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania;
    - przestrzegania przepisów prawa i wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły;
    - czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady (i jej komisji), do których został powołany;
    - odpowiedniego samokształcenia i doskonalenia się;
    - składania przed dyrektorem i radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
    - bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.
  16. W celu wspomagania prac rady, a także dla lepszej koordynacji działań poszczególnych organów szkoły w zebraniach rady (lub poszczególnych punktów porządku obrad rady) w posiedzeniach mogą uczestniczyć zaproszeni przez przewodniczącego:

- przedstawiciele rady szkoły;
  - przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
  - przedstawiciele rodziców;
  - inne osoby, których obecność może służyć realizacji zadań statutowych szkoły, doskonaleniu pracy placówki, lepszemu obiegowi informacji, rozstrzygnięciu spraw spornych itp., w tym pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły.
17. Rada Pedagogiczna ma prawo ustalić zasady sprawowania funkcji wiceprzewodniczącego (wiceprzewodniczących), jeżeli w szkole nie ma stanowiska wicedyrektora (wicedyrektorów).
  18. **Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.** Rada ustala zasady usprawiedliwiania nieobecności.
  19. Z zebrań rady, a także poszczególnych komisji sporządza się protokół. **Protokół wpisuje się w ciągu 7 dni od daty zebrania do księgi protokołów.** Komisje stałe mogą posługiwać się odrębną księgą protokołów.
  20. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. **Członkowie rady są zobowiązani do zapoznania się z treścią protokołu w ciągu 14 dni od daty jego sporządzenia oraz zgłoszenia przewodniczącemu ewentualnych poprawek.** Wprowadzenie poprawek może nastąpić decyzją przewodniczącego lub po podjęciu uchwały na następnym zebraniu, o ile wymaga tego procedura.
  21. Protokół wpisuje się do księgi protokołów, która musi spełniać następujące wymogi:
    - decyzje o udostępnianiu księgi protokołów należą do kompetencji Dyrektora Szkoły i są uregulowane odrębnymi przepisami.
  22. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają uchwały Rady Pedagogicznej.