

**Regulamin Rady Pedagogicznej
Technikum nr 1
im. Mikołaja Kopernika w Żorach**

§ 1

Podstawa prawna

1. Rada Pedagogiczna Technikum nr 1 im. M. Kopernika w Żorach działa na podstawie Ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), art.69 Ustawy Prawo Oświatowe (DZ. U z 2019 r. nr 2248 z późn. zm.), Statutu szkoły oraz niniejszego regulaminu.
2. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania i realizuje swoje uprawnienia zgodnie z Ustawą o systemie oświaty (art. 40 - 43) na zebraniach oraz poprzez działanie komisji i zespołów zgodnie ze Statutem Technikum nr 1 im. M. Kopernika w Żorach § 10.

§ 2

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, działającym w oparciu o przepisy MEN oraz przepisy wynikające z ustawy, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Technikum nr 1 im. M. Kopernika w Żorach.

§ 3

Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej:

- 1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:**
 - a) uchwalenie regulaminu swojej działalności,
 - b) uchwalanie i wprowadzanie zmian do statutu,
 - c) zatwierdzenie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - h) podejmowanie uchwał w sprawie nagród dla uczniów,
 - i) zatwierdzanie programu wychowawczego- profilaktycznego,
 - j) zatwierdzanie wewnętrznych regulaminów,
 - k) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - l) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

opiniowania:

- a) organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projektu planu finansowego Szkoły,
- c) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) programów autorskich,
- e) indywidualnego toku lub programu nauki ucznia,
- f) kandydatów na stanowisko dyrektora w trybie art. 36a, ust. 4 ustawy o systemie oświaty,
- g) kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w trybie art. 37, ust.1 ustawy o systemie oświaty.

występowania:

- a) do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej

§ 4

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, w przypadku jego nieobecności zastępca Dyrektora.

§ 5

Struktura Rady Pedagogicznej

1. W strukturze Rady Pedagogicznej działają zespoły:
 - a) wychowawczy,
 - b) przedmiotowe,
 - c) problemowo-zadaniowe np. statutowy, ewaluacyjny, socjalny, promocyjny, projektowy, wolontariat,
 - d) d.s. pomocy zdrowotnej.
2. Cele i zadania powyższych zespołów zostały określone w Statucie szkoły.
3. W skład komisji powołanej przez zespół lub Radę Pedagogiczną mogą także wchodzić osoby spoza Rady (jednak jedynie z głosem doradczym) na zaproszenie przewodniczącego danego zespołu lub Dyrektora szkoły.

§ 6

Regulamin zebrań Rady Pedagogicznej

1. Zebranie Rady Pedagogicznej zwoływane jest przez Przewodniczącego – Dyrektora szkoły.
2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za powiadomienie z wyprzedzeniem wszystkich członków Rady o terminie i porządku posiedzeń (nie dotyczy posiedzeń nadzwyczajnych).

3. Za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez Przewodniczącego, w tym przedstawiciele organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub dydaktyczna.
4. Komisje i zespoły przygotowują na zebrania Rady Pedagogicznej projekty uchwał stanowiących i wniosków.
5. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
6. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed głosowaniem musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
8. Opinie Rady Pedagogicznej są wyrażane w formie uchwał.
9. Głosowania nad przyjęciem uchwał, wniosków i opinii mogą być jawne lub tajne.
10. Głosowanie tajne przeprowadza się w głosowaniach dotyczących opiniowania osób na wniosek członka Rady Pedagogicznej, po przegłosowaniu wniosku.
11. Decyzje o wyborze typu głosowania podczas podejmowania innych uchwał i wniosków podejmuje Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym.
12. Aby przeprowadzić głosowanie tajne, Rada Pedagogiczna wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.

§ 7

Zasady i tryb podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym podczas zebrań plenarnych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Tajność głosowania może uchwalić Rada zwykłą większością głosów.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej mogą być podejmowane zwykłą większością głosów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (e-mail). Powiadomienie członków Rady Pedagogicznej będzie uznane za dostarczone w przypadku przesłania go na adresy służbowe e-mail lub numery telefonów członków Rady Pedagogicznej. W sprawach dotyczących kompetencji stanowiących uchwały nie mogą być podjęte przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Uchwały z wyjątkiem spraw, o których mowa w art. 70 pkt. 1 ustawy Prawo oświatowe, mogą być podejmowane bez zwoływania Zebrania Rady Pedagogicznej przy pomocy komunikacji elektronicznej (e-mail). Uchwały lub opinie takie wysyłane są drogą elektroniczną (e-mail) przez Dyrektora szkoły. Głosowanie odbywa się poprzez zebranie drogą elektroniczną głosów członków Rady Pedagogicznej przesłanych na adres mailowy nadawcy.
4. Wniosek formalny może złożyć każdy członek Rady Pedagogicznej.
5. Analizy zgłoszonych wniosków dokonuje komisja wniosków i uchwał, która przygotowuje projekt uchwały.

6. Projekt uchwały przedstawia Radzie przewodniczący komisji wniosków i uchwał.
7. Przewodniczący Rady przeprowadza głosowanie nad uchwałą.
8. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników Szkoły i uczniów.
9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 8

Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor Szkoły może zwolnić Członka Rady z udziału w posiedzeniach.

§ 9

Ramowy plan zebrań Rady Pedagogicznej

1. Dyrektor szkoły przedstawia przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego projekt kalendarium zebrań Rady Pedagogicznej.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego w ostatnim tygodniu sierpnia,
 - b) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
 - c) w związku z realizacją potrzeb organizacji placówki.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, Rady Rodziców, jednej trzeciej Rady Pedagogicznej (wniosek zgłoszony pisemnie, z podpisami członków) oraz z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad:
 - a) ustalenie liczby obecnych na zebraniu Rady Pedagogicznej członków poprzez podpisanie listy obecności, powitanie zaproszonych gości, ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum,
 - b) przyjęcie przedstawionego przez Przewodniczącego porządku obrad,
 - c) zatwierdzenie protokołu z poprzedniego zebrania oraz przyjęcie sprawozdania z realizacji uchwał i wniosków w nim zawartych,
 - d) ewentualny wybór komisji lub zespołów pomocniczych (np. komisja skrutacyjna, komisja wniosków itd.),
 - e) realizacja porządku zebrania,
 - f) wnioski różne, wolne głosy,
 - g) uporządkowanie wniosków i głosów (Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub komisja wniosków),
 - h) podsumowanie zebrania.

§ 10

Protokołowanie obrad

1. Zebrania Rady Pedagogicznej Technikum nr 1 im. M. Kopernika w Żorach protokołowane są komputerowo.
2. Protokoły z poszczególnych posiedzeń gromadzi się w segregatorze, po zakończeniu roku szkolnego księga zostaje oprawiona i opatrzona klauzulą: „Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia do dnia”.
3. Obrady protokołuje sekretarz (protokolant) Rady Pedagogicznej powołany przez Dyrektora szkoły.
4. Protokół podpisany jest przez Przewodniczącego obrad i protokolanta.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej przyjmują protokół, potwierdziwszy zapoznanie się z jego treścią własnoręcznymi podpisami na liście obecności w dniu przyjęcia protokołu.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zapoznać się z protokołem ostatniego zebrania w sekretariacie szkoły w przeddzień nadchodzącego zebrania. Wszelkie uwagi do zapisów protokole należy zgłaszać na następnym zebraniu po podaniu przez prowadzącego porządku obrad.
7. Księgi protokołów udostępniane są zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór nad szkołą. Decyzja o udostępnianiu księgi protokołów należy do kompetencji Dyrektora Szkoły i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami.
8. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej wraz z innymi materiałami przechowuje się w sekretariacie szkoły. Protokoły nie mogą być wynoszone poza budynek placówki.

§ 10

Zmiany w niniejszym regulaminie są dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

14.09.2020 r.

p.o. Dyrektora szkoły
Aneta Polok