

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 3 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 wspomaganie 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 obsłudze 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. **Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informacyjnej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów. W ciągu 15 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów i odpowiednio się opiewa.** Komisje działające w szkole mogą posługiwać się odrębną księgą protokołów.
 20. Protokoły w formie zamkniętej znajdują się do zapoznania w wirtualnym pokoju nauczycielskim, do którego dostęp mają jedynie nauczyciele uczący w szkole.
 21. 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.
 22. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają uchwały Rady Pedagogicznej.