

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH NR 1
IM. WOJCIECHA KORFANTEGO W CHORZOWIE**

§ 1

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, jest kolegialnym organem Zespołu Szkół Technicznych nr 1 im. Wojciecha Korfantego w Chorzowie zwanej dalej szkołą, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół oraz inni pracownicy szkoły, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Zespołu zwany dalej Przewodniczącym. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez Przewodniczącą, za zgodą lub na wniosek Rady (np.: członkowie Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły) i inni).
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 2

1. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia ucznia listy uczniów,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 7) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 8) uchwalanie programu profilaktyczno - wychowawczego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada opiniuje w szczególności:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 3) projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 7) wnioski o przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Zespołu,

- 8) zamiar powierzenia lub przedłużenia powierzenia przez Dyrektora stanowiska wicedyrektora Zespołu,
 - 9) kandydaturę do stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 10) kandydatury na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
 - 11) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Ponadto Rada między innymi:
- 1) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne ucznia niesklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - 2) występuje z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji procesu nauczania i wychowania,
 - 3) dokonuje wyboru przedstawiciela rady do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 3

1. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady mogą być również zwołane w innych terminach niż wcześniej ustalono na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora lub co najmniej 1/3 składu rady.
4. O terminie zebrania Rady Pedagogicznej zwołujący powiadamia jej członków co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą.
5. Zebrania Rady pedagogicznej zwołane w trybie pilnym nie wymagają przestrzegania 7 - dniowego terminu.

§ 4

1. Przewodniczący jest odpowiedzialny za właściwą organizację pracy i prawidłową działalność Rady.
2. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - 1) zawiadamianie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania,
 - 2) prowadzenie zebrań Rady,
 - 3) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 4) realizowanie uchwał Rady,
 - 5) wstrzymywanie realizacji (wykonania) uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego zadania wykonuje wicedyrektor.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 5

1. Do zadań członka Rady należy:
 - 1) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
 - 2) obowiązkowe uczestnictwo we wszystkich posiedzeniach Rady,
 - 3) czynny udział w pracach zespołów, których są członkami oraz w organizowanym wewnętrznym samokształceniu
 - 4) powiadamianie o nieobecności na zebraniu najpóźniej dzień przed zebraniem i przedstawienie odpowiedniego usprawiedliwienia,
 - 5) przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu,
 - 6) realizowanie uchwał i decyzji Rady,
 - 7) składanie przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 8) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia i jego Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
2. Członek Rady ma prawo do:
 - 1) zgłaszania wniosków i uwag dotyczących pracy szkoły,
 - 2) wyrażania własnych opinii,
 - 3) zgłaszania poprawek do protokołów z zebrań Rady.

§ 6

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał poprzez głosowanie.
2. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
3. Głosowanie może być jawne lub tajne.
4. Głosowanie tajne dotyczy spraw personalnych członków Rady Pedagogicznej. Ponadto głosowanie tajne może być przeprowadzone w każdej innej sprawie, na wniosek członka Rady i przyjęte w głosowaniu jawnym. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartkami do głosowania przygotowanymi przez wybraną spośród członków Rady trzyosobową komisję skrutacyjną, która przeprowadza głosowanie.
5. Rada może wyrażać opinie i wnioski w sprawach dotyczących działalności szkoły.

§ 7

1. Posiedzenia Rady są protokołowane w „Księdze Protokołów”,
2. Zapisów w Księdze dokonuje wybrany protokolant.
3. Protokół sporządza się do 7 dni od odbytego zebrania Rady.
4. Protokół zebrania podpisuje protokolant i Przewodniczący.
5. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu, do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu Rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
6. Protokół jest zatwierdzany na następnym posiedzeniu Rady, po uprzednim zapoznaniu się z nim wszystkich członków Rady.

§ 8

1. Protokół z zebrania Rady zawiera: numer kolejny protokołu, datę zebrania, porządek zebrania, podpis Przewodniczącego i protokolanta.

2. Protokół w sposób zwięzły opisuje jego przebieg i istotę poruszanych spraw.(protokół nie jest stenogramem z zebrania).
3. W protokole umieszcza się informację o podjętych uchwałach (numer i przedmiot uchwały).
4. Protokół zawiera informację o obecności członków Rady na posiedzeniu lub listę obecności stanowiącą odrębny dokument Rady.
5. Księgi protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

§ 9

1. Wszelkich zmian w regulaminie dokonuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 7 listopada 2017r.