**Załącznik nr 4**

**Regulamin rady pedagogicznej**

**Szkoły Podstawowej Nr 1 oraz Gimnazjum Nr 1 w Zespole Szkół Nr 1**

 **w Brwinowie**

 Rada pedagogiczna działa na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.

**Postanowienia ogólne**

§1.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej sta­tu­towych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki wynikających ze statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych szkoły.

 2. Na swych posiedzeniach rada, w formie uchwał, wypowiada się w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

§2. Regulamin rady pedagogicznej określa zasady i procedury przygotowania i prowadzenia obrad, zasady głosowania i prowadzenia uchwał oraz sposób protokołowania uchwał i posiedzeń rady.

**Struktura i organizacja rady pedagogicznej**

§3.1. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły jako przewodniczący, wicedyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, pedagog i psycholog szkolny.

1. W razie konieczności w posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady (przedstawiciele: rady rodziców, samorządu uczniowskiego, organizacji społecznych i związkowych działających na terenie szkoły; pracownicy: ekonomiczni, administracyjni, obsługi szkoły, szkolnej służby zdrowia; studenci odbywający praktyki).

§4.1. Rada pedagogiczna pracuje zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.

 2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, zebraniach nadzwyczajnych i w powołanych przez siebie komisjach.

 3. Zebrania rady odbywają się w czasie pozalekcyjnym.

§5.1. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

 2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1. ustalenie regulaminu własnej działalności;
2. zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
3. zatwierdzenie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
4. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
5. przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych;
6. uchwalanie statutu szkoły i podejmowanie uchwały w sprawie dokonania w nim zmian;
7. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
8. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
9. podejmowanie uchwał w sprawie przenoszenia uczniów do innej klasy;
10. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
11. zatwierdzanie składu pocztu sztandarowego szkoły na wniosek sa­mo­­rzą­du uczniowskiego.

§6.1. Rada pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.

 2. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień działalności statutowej szkoły lub pracy nauczycieli.

 3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady.

 4. Komisja informuje radę o wynikach swojej pracy i formułuje wnioski do zatwierdzenia przez radę.

§7.1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

 2. Przewodniczący rady zobowiązany jest do:

1. realizacji uchwał rady;
2. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
3. oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
4. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
5. zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania jego trybu i form realizacji;
6. analizowania stopnia realizacji uchwał rady.

§8. Członkowie rady zobowiązani są do:

1. współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania;
2. systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;
3. przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły i niniej­szego regulaminu;
4. realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz uch­wał rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia (głoso­wał przeciw lub wstrzymał się od głosu);
5. czynnego i zdyscyplinowanego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pra­cach rady oraz jej komisji, do których został powołany;
6. przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń rady;
7. składania przed radą sprawozdań z wykonania nałożonych zadań;
8. nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naru­szać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§9. Rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

1. organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. szkolnego zestawu programów nauczania;
3. projektu planu finansowego szkoły;
4. wniosków i sprawozdań działających w szkole zespołów nauczycielskich;
5. wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
6. wniosków zezwalających na indywidualny program/tok nauki uczniów;
7. wniosków wychowawców klas lub innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród lub wyróżnień oraz wymierzania kar;
8. propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
9. przedstawionych przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
10. regulaminów szkolnych;
11. kandydatów na stanowisko dyrektora w trybie art. 36a, ust. 4 Ustawy o systemie oświaty;
12. kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w trybie art. 37, ust. 1 Ustawy o systemie oświaty;

§10. Rada pedagogiczna ma prawo występowania do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.

§11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian oraz przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców.

§12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**Przygotowanie posiedzeń rady pedagogicznej**

§13. Zasady organizacyjne pracy rady pedagogicznej:

* + 1. rada pracuje w oparciu o zatwierdzony roczny plan pracy szkoły oraz kalen­darz da­ne­­go roku szkolnego ustalony przez dyrektora szkoły;
		2. rada odbywa posiedzenia w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące;
		3. zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznym zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;
		4. zebrania rady pedagogicznej organizowane są z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku;
		5. nadzwyczajne zebrania rady zwołuje dyrektor szkoły najpóźniej na 7 dni przed jej posiedzeniem przez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń.

§14.1. Przewodniczący rady prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej.

 2. Przewodniczący rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i porządkiem posiedzenia, jego decyzje w tym zakresie są ostateczne.

 3. Po stwierdzeniu prawomocności posiedzenia przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia.

 4. Członek rady może zgłosić wniosek o zmiany w porządku obrad przez zgłoszenie nowego lub usunięcie punktu z porządku.

 5. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku, o którym mowa w ust. 4, decyduje rada.

§15. Materiały potrzebne na posiedzenie rady przygotowują także wyznaczone zespoły nauczycielskie.

**Głosowania, uchwały, protokoły**

§16. Zasady i tryb podejmowania uchwał przez radę pedagogiczną:

1. rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki podczas zebrań plenarnych zwykłą większością głosów. Taj­ność gło­so­wa­nia może uchwalić rada zwykłą większością głosów. Głosowanie nad sprawami osobo­wy­mi członków rady odbywa się w sposób tajny;
2. uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
3. wniosek może zgłosić każdy członek rady;
4. analizy zgłoszonych wniosków dokonuje komisja wniosków i uchwał, powoływana podczas każdego posiedzenia, która przy­go­to­wu­je projekt uchwały;
5. projekt uchwa­­ły przedstawia radzie przewodniczący komisji wniosków i uchwał;
6. przewodniczący rady przeprowadza głosowanie nad uchwałą;
7. uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
8. w przypadku równej liczby za i przeciw głos decydujący ma przewodniczący rady.

§17.1. Uchwałom rady nadaje się formę odrębnych dokumentów zapisanych w protokole.

 2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry arabskie kolejnego numeru uchwały od początku roku szkolnego łamane przez dwie ostatnie cyfry arabskie roku podjęcia uchwały.

 3. Uchwałę podpisuje przewodniczący rady.

§18. Zasady sporządzania dokumentacji rady pedagogicznej:

1. osoba wyznaczona przez przewodniczącego rady sporządza protokół z posiedzenia rady;
2. w protokole odnotowuje się stwierdzenie prawomocności posiedzenia poprzez sprawdzenie listy obecności, porządek oraz przebieg obrad, w tym główne tezy wystąpień, podjęte uchwały i wyniki głosowań;
3. protokół wypełnia się bez poprawek pismem komputerowym lub ręcznym;
4. protokolant sporządza protokół z posiedzenia rady w ciągu 7 dni od daty posiedzenia;
5. protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant;
6. spójną część z księgą protokołów stanowi dokument „Załącznik do protokołów”. Załącznikami są m.in. listy obecności uczestników posiedzeń, uchwały, wyniki klasyfikacji, sprawozdania: wychowawców, poszczególnych zespołów, pedagoga, psychologa itp.;
7. każde sprawozdanie, własnoręcznie podpisane przez osobę, która je przedstawia, zostaje złożone do protokolanta podczas zebrania rady;
8. każdy członek rady ma prawo do za­po­z­nania się z protokołem w sekretariacie szkoły i pisemnego zgłoszenia ewen­tualnych poprawek przewo­dni­czą­ce­mu rady w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadze­niu zgłoszonych popra­wek do protokołu;
9. niezgłoszenie żadnych uwag przez członków rady w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu jest równoznaczne z przyjęciem przez nich protokołu;
10. protokoły rady przechowuje się w sekretariacie szkoły;
11. księgi protokołów są podstawowym dokumentem działalności rady pedago­gicznej i jej komisji;
12. opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora szkoły księgę protokołów zaopatruje się w klauzulę „Księga zawiera ….. stron i obejmuj okres pracy rady pedagogicznej od dnia…. do dnia….”
13. księgi protokołów udostępniane są między innymi zatrudnionym nauczycielom, upoważ­nionym przed­stawicielom organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór nad szkołą.

§19. Decyzja o udostępnianiu księgi protokołów należy do kompetencji dyrektora szkoły i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami.

§20. Zmiany w niniejszym regulaminie są dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał rady pedagogicznej.

§21. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.