**Regulamin Rady Pedagogicznej Powiatowego Zespołu Szkół Ponadpodstawowych   
im. Jerzego Siwińskiego w Legionowie**

1. **Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej określa organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki jej członków.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem kierowania Zespołem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących zadań kształcenia, wychowania i opieki.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą dyrektor, wicedyrektor, inni nauczyciele sprawujący funkcje kierownicze i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym nauczyciele pracujący w niepełnym wymiarze godzin.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,   
   w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest wicedyrektor sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania przynajmniej 3 dni wcześniej. Wyjątkiem są sytuacje nadzwyczajne.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje o działalności, a wicedyrektor sprawujący nadzór pedagogiczny ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
9. **Postanowienia szczegółowe**

**§ 2**

1. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o zatwierdzony plan pracy Zespołu oraz ustalony przez Dyrektora kalendarz roku szkolnego.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania   
   i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**§ 3**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
2. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący rady.
3. Protokół zebrania rady zawiera:
4. numer porządkowy i datę zebrania oraz numery podjętych uchwał,
5. listę obecnych i nieobecnych członków rady,
6. porządek obrad,
7. przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
8. przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych wniosków,
9. podpisy przewodniczącego i protokolanta.
10. Protokół posiedzenia sporządza protokolant w terminie 14 dni od daty posiedzenia.
11. Protokoły Rady Pedagogicznej z ponumerowanymi stronami przechowywane są   
    na nośniku elektronicznym oraz w formie papierowej. Wydrukowane protokoły gromadzone są w segregatorze. Każda strona jest sygnowana przez przewodniczącego rady i protokolanta.
12. Zebrania rady opatruje się numerem, na który składa się cyfra rzymska kolejnego zebrania od początku roku szkolnego łamane na cyfry oznaczające rok szkolny.
13. Protokół sporządza się w edytorze tekstów Word, a tabele w Excelu czcionką Arial 12, interlinia pojedyncza. Każdy protokół stanowi odrębny dokument, jednak numeracja stron jest ciągła w obrębie dokumentów powstałych w czasie danego roku szkolnego.
14. Wychowawcy załączają jako załączniki podsumowania okresów w formie przewidzianej w dzienniku elektronicznym Librus.

**§ 4**

1. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej powinni w ciągu 14 dni od przesłania drogą mailową zapoznać się z treścią protokołu, zgłosić drogą mailową przewodniczącemu ewentualne poprawki. O ich wprowadzeniu zdecyduje na następnym posiedzeniu Rada Pedagogiczna.
2. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw mogących naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych,   
   a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
3. Członkowie rady są zobowiązani do aktywnego i zgodnego z porządkiem uczestnictwa w obradach, dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw   
   i godności nauczycieli.

**§ 5**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w wyniku jawnego głosowania, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowanie w sprawach personalnych odbywa się w trybie tajnym.
3. Uchwałom rady nadaję się formę odrębnych dokumentów.
4. Uchwały zawierają:
5. tytuł uchwały, który składa się z następujących części:

- oznaczenie numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,

- datę podjęcia uchwały,

- zwięzłe określenie przedmiotu uchwały,

b) podstawę prawną,

c) tekst uchwały,

d) podpis przewodniczącego.

5. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry arabskie kolejnego numeru uchwały od początku roku szkolnego łamane przez numer zebrania Rady Pedagogicznej, na której zostały uchwalone.

6. Uchwały sporządza się w wersji elektronicznej, wydrukowane są gromadzone w Księdze Uchwał.

7. Decyzje Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów.

1. **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

**§ 6**

**Kompetencje stanowiące: Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały, których przedmiotem jest:**

1. zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
3. zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności   
   na zajęciach,
4. promowanie warunkowe do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
5. pozytywna opinia w sprawie możliwości przystąpienia do egzaminu maturalnego albo egzaminu zawodowego absolwenta w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu,   
   był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
6. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
7. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów (ucznia objętego obowiązkiem nauki);
8. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy;
9. ustalanie regulaminu swojej działalności;
10. przygotowanie projektu statutu Zespołu lub jego zmian albo uchwalanie statutu   
    lub jego zmian;
11. zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
12. przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
13. decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na jego niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki,   
    w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

**§ 7**

**Uprawnienia: Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały, których przedmiotem jest:**

1. delegowanie dwóch przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
2. wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady, o udział w zebraniu Rady Pedagogicznej przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji;
3. ustalanie zestawu podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach w danym cyklu edukacyjnym;
4. możliwość wystąpienia w wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub innego nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Zespole;
5. wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
6. Wybór przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji antymobbingowej.

**§ 8**

**Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej: rada Pedagogiczna podejmuje uchwały, których przedmiotem jest:**

1. opiniowanie dopuszczenia do użytku w Zespole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
2. opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się zgłosił;
3. powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
4. odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole;
5. wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
6. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dyrektora);
7. organizacja pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
8. projekt planu finansowego Zespołu;
9. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć   
   w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
10. opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
11. opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora;
12. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
13. **Postanowienia końcowe**

**§ 9**

1. Rada Pedagogiczna ma prawo dokonać zmian w regulaminie wewnętrznym   
   na wniosek każdego z członków, o ile są one zgodne z prawem.
2. W przypadku wystąpienia przez Rade pedagogiczną z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub innej osoby ze stanowiska kierowniczego organ uprawniony   
   do odwołania jest zobowiązany powiadomić Rade pedagogiczną o wyniku postepowania wyjaśniającego w tej sprawie w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
3. Rada Pedagogiczna ma obowiązek aktualizować regulamin w związku ze zmianami przepisów prawa.
4. Zmian dokonuje się poprzez dodanie aneksu. Przy dużej ilości zmian wprowadza się je do tekstu głównego.
5. Za wprowadzenie zmian odpowiedzialny jest przewodniczący, który przedstawia je   
   do zatwierdzenia drogą uchwały na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Rada Pedagogiczna