



REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Wicku

Regulamin działalności Rady Pedagogicznej opracowano na podstawie art. 40, 41, 42, 43, 52 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

Rozdział II

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 2

Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 3

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
- 7) ustalanie regulaminu swojej działalności.

§ 4

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 5

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

§ 6

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora do organu prowadzącego szkołę lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 7

Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 2) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły,
- 3) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
- 4) opiniuje zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania stanowiące szkolny zestaw programów nauczania;
- 5) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania;

- 6) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 7) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 8) przedstawia Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium Ministra Edukacji Narodowej;
- 9) zatwierdza kandydaty do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 10) opiniuje wnioski uczniów lub ich prawnych opiekunów (w przypadku uczniów niepełnoletnich) dotyczące zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

Rozdział III

Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 8

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej tworzą zespoły przedmiotowe oraz zespoły zadaniowe, mogą również tworzyć zespoły wychowawcze.
4. Wybiera się dwóch stałych protokolantów i stałą komisję wnioskową.

§ 9

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
 - nauczyciele zatrudnieni w placówkach wychowania pozaszkolnego,
 - pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - przedstawiciele organizacji,

- przedstawiciele Rady Rodziców,
 - pracownicy administracji i obsługi szkoły,
 - przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1-2 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
 4. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 10

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z przyjęciem wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu pierwszego okresu oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez Dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu prowadzącego szkołę;
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądaný termin jego przeprowadzenia.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.

7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni wicedyrektor.
8. Pod nieobecność Dyrektora szkoły, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie Dyrektora ze stanowiska, gdy Dyrektor szkoły wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.
9. Przewodniczący powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i proponowanym porządku zebrania przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wywieszenie informacji w pokoju nauczycielskim oraz drogą elektroniczną.
10. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 11

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej;
 - 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 3) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 4) realizuje uchwały i wnioski Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną;
 - 6) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał i wniosków;
 - 7) podpisuje protokoły zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, (jako Dyrektor szkoły).
2. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

3. Komisja wnioskowa przedstawia wnioski z terminem realizacji i osobą odpowiedzialną. Zatwierdzane są one zwykłą większością przez Radę Pedagogiczną.

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej

§ 12

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - a) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - b) składania wniosków i projektów uchwał;
 - c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany;
 - b) nie ujawnienia spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa;
 - d) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej;
 - e) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Dyrektora Szkoły.
4. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

§ 13

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.

5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 14

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów, „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się”.

§ 15

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Uchwały Rady sporządzane są w formie wydruku i zamieszczane w Księdze Protokołów.

§ 16

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 17

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych oraz opiniowanie arkusza organizacji roku szkolnego i aneksów do niego lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez komisję skrutacyjną.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora Szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
2. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
3. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej zarządza się powtórne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.

§ 19

O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły 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.

Rozdział VI

Dokumentowanie zebrań

§ 20

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności. Protokół ma formę wydruku komputerowego.

§ 21

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Protokoły Rady Pedagogicznej sporządza dwóch stałych protokolantów na zmianę.
3. Protokół powinien być sporządzony w zależności od typu zebrania w terminie 7 do 10 dni od zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Przebieg zebrań Rady Pedagogicznej jest nagrywany, a nagrania kopiowane na płytę CD i archiwizowane.
5. Protokół sporządza się według podanego wzoru (załącznik nr 1).
6. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:

- 1) numer protokołu;
 - 2) datę i miejsce zebrania;
 - 3) numery podjętych uchwał;
 - 4) podpis przewodniczącego i protokolantów;
 - 5) stwierdzenia prawomocności zebrania, tzw. quorum;
 - 6) listę obecności nauczycieli z odnotowaniem osób nieobecnych;
 - 7) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym, (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły);
 - 8) zatwierdzony porządek obrad;
 - 9) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 10) przebieg zebrania;
 - 11) streszczenia wystąpień i dyskusji;
 - 12) treść zgłoszonych wniosków;
 - 13) załączniki.
7. Protokoły Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi.
 8. Każda strona protokołu musi być numerowana i parafowana przez osobę piszącą protokół.
 9. Protokoły z danego roku szkolnego są oprawiane i tworzą dokument „Księga protokołów”.
 10. Księgę protokołów stanowi segregator, w którym zamieszczane są wszystkie protokoły według kolejności.
 11. Segregator jest opieczętowany i podpisany przez Dyrektora Szkoły oraz zaopatrzonej klauzulą: „Segregator obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia...do dnia...”.
 12. Każdy uczestnik zebrania ma obowiązek zapoznania się z protokołem poprzedniego zebrania. W sytuacji, gdy rady odbywają się po sobie w krótkim terminie, należy zapoznać się z protokołami z tych rad przed posiedzeniem kolejnej rady. Protokół udostępniony jest w miejscu i terminie wskazanym przez Przewodniczącego RP.
 13. Przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania odbywa się na kolejnym poprzez głosowanie jawne.

§ 22

1. Przyjęcie treści protokołu odbywa się poprzez głosowanie na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

2. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo do pisemnego wniesienia poprawek w przypadku niezgodności w ciągu 7 dni od sporządzenia protokołu.
3. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
4. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
5. Za wiarygodność treści protokołu odpowiada protokolant.

§ 23

1. Księga protokołów nie może być wnoszona poza budynek Szkoły.
2. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą i organu prowadzącego.
3. Każde udostępnienie Księgi protokołów jest ewidencjonowane.

§ 24

1. Protokoły z zebrań zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.

4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej projekt tekstu jednolitego.
5. Rada Pedagogiczna przyjmuje w drodze uchwały tekst jednolity.

§ 26

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia.