

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

I

Organizacja pracy Rady Pedagogicznej

§ 1

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły w zakresie kształcenia, wychowania, opieki i organizacji Szkoły.

1. W skład Rady Pedagogicznej, zwanej dalej Radą, wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele uczący w Szkole w danym roku szkolnym oraz nauczyciel bibliotekarz i nauczyciel świetlicy jako jej członkowie.
2. Organami Rady są:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady, zwany Przewodniczącym,
 - 2) komisje Rady – o ile zostaną utworzone.

§ 2

1. Przewodniczący kieruje pracą Rady.
2. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania na posiedzeniach i za pomocą swoich organów oraz komisji i zespołów problemowo – zadaniowych.
3. Komisje i zespoły mają charakter opiniująco – doradczy.
4. Pracą komisji i zespołów zadaniowych oraz problemowych kierują ich przewodniczący.
5. Przewodniczących komisji i zespołów powołuje Dyrektor Szkoły lub członkowie Rady.
6. Komisja, zespół składa na posiedzeniu Rady sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
7. Zebrania Rady i jej komisji odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych

§ 3

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.
2. Zebrania Rady organizowane są przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu pracy dydaktyczno-wychowawczej śródrocznej oraz po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 3) w innych przypadkach z inicjatywy Przewodniczącego,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.

§ 4

1. Przewodniczący Rady powiadamia członków o zebraniu na 7 dni przed terminem posiedzenia poprzez zarządzenie Dyrektora Szkoły. Członkowie Rady potwierdzają przyjęcie informacji zawartej w zarządzeniu poprzez złożenie podpisu.
2. W przypadku braku potwierdzenia informacji przed planowanym posiedzeniem przewodniczący Rady może powiadomić nauczyciela telefonicznie.

3. O zebraniu nadzwyczajnym Dyrektor powiadamia przynajmniej na 1 dzień przed terminem, w wyjątkowych sytuacjach w dniu posiedzenia (nagłe wydarzenia wpływające na pracę Szkoły).
4. Zebrania Rady mogą być organizowane również na wniosek:
 - 1) organu prowadzącego,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) 1/3 członków Rady .
5. Wniosek powinien być złożony na piśmie i zawierać listę spraw wymagających rozpatrzenia przez Radę , proponowany termin obrad oraz podpisy członków.
6. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. W zebraniach Rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego Rady za zgodą lub na wniosek członków Rady.
8. W posiedzeniach Rady może brać udział, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora, pracownik organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę.

§ 5

1. Zebrania Rady są protokołowane.
2. Protokolantami są nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
3. Protokoły sporządzane są w formie elektronicznej i papierowej.
4. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) numer, datę i porządek zebrania,
 - 2) listę obecnych członków Rady ,
 - 3) stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum),
 - 4) powołanie komisji wnioskowej,
 - 5) zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 6) numery podjętych uchwał,
 - 7) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

§ 6

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest księga protokołów. Protokoły z ponumerowanymi stronami przechowywane są w sekretariacie Szkoły.
2. Protokół z posiedzenia sporządza się w terminie 7 dni od daty zebrania.
3. Członkowie Rady składający sprawozdania i wnioski są zobowiązani najpóźniej w terminie 2 dni od daty zebrania dostarczyć w formie elektronicznej treść swoich wystąpień protokolantowi.
4. W terminie 14 dni nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w sekretariacie Szkoły. Nauczyciele mają prawo do wniesienia na piśmie uwag i zastrzeżeń.
5. Wniesione uwagi rozpatrywane są na kolejnym zebraniu i decyzją Rady uwzględnione bądź nieuwzględnione w protokole.
6. Niewniesienie uwag w powyższym trybie jest równoznaczne z przyjęciem treści protokołu.

7. Księgę protokołów udostępnia się upoważnionym osobom w obecności Dyrektora Szkoły.
8. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek Szkoły.

II

Kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej

§ 7

1. Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z niniejszym regulaminem.
2. Przewodniczący może zwolnić z posiedzenia członka Rady tylko w przypadkach szczególnych, losowych.
3. Przewodniczący zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji uchwał Rady i ich podpisania,
 - 2) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzanie go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 3) dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli.
4. Przewodniczący do przewodniczenia obradom Rady może upoważnić Wicedyrektora Szkoły lub innego nauczyciela.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje o działalności Szkoły.

§ 8

1. Członek Rady ma prawo do:
 - 1) zgłoszenia do uchwały votum separatum, z prawem odnotowania zdania odrębnego w protokole z zebrania,
 - 2) wglądu do protokołu, zgłoszenia poprawek Przewodniczącemu Rady Pedagogicznej, o których uwzględnieniu rozstrzyga Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu,
 - 3) przedstawiania swojego stanowiska na zebraniach Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły,
 - 4) zwracania się o wyjaśnienie we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady; odpowiedzi udziela przewodniczący Rady lub wyznaczona przez niego osoba; w przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie powinno być udzielone najpóźniej w terminie dwutygodniowym,
 - 5) wyrażenia opinii w trakcie zebrania.
2. Członek Rady zobowiązany jest do:
 - 1) aktywnego uczestniczenia w pracach Rady, jej komisjach, zespołach oraz wewnętrznym szkoleniu,
 - 2) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 3) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,

- 4) przestrzegania tajemnicy Rady , w szczególności zaś do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 5) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły,
- 6) dokumentowania swojego udziału w zebraniach Rady, komisji, zespołu własnoręcznym podpisem na liście obecności.

III

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 9

1. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i organizowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania, opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły,
 - 3) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz instytucjami wspierającymi pracę Szkoły
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie 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 sprawie skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym),
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 7) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli,
 - 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) kandydata na stanowisko Dyrektora wskazanego bez konkursu,
 - 6) delegowanie przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły,
 - 8) powierzenie stanowiska Wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,

- 9) odwołanie nauczyciela ze stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

IV

Tryb i sposób podejmowania uchwał i opinii przez Radę Pedagogiczną

§ 10

1. Uchwały są podejmowane poprzez głosowanie.
2. Uchwała jest prawomocna, jeżeli została przyjęta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Głosowanie może być jawne lub niejawne. O trybie głosowania decyduje Rada w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie w trybie jawnym odbywa się przez podniesienie ręki.
5. Głosowanie niejawne, prowadzi się za pomocą kart. Aby przeprowadzić głosowanie niejawne Rada wybiera każdorazowo dwuosobową komisję skrutacyjną.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 8 ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa.
7. Uchwała zawiera:
 - 1) tytuł uchwały (numer uchwały, organ, który ją wydał, datę podjęcia i określenie przedmiotu uchwały),
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) kolejne paragrafy – tekst uchwały, załączniki.
8. Uchwała stanowi integralną część protokołu z posiedzenia Rady.
9. Treść opinii Rady Pedagogicznej ustalana jest w drodze głosowania większością głosów.
10. W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna ma prawo do powołania spośród swoich członków komisji do opracowania projektu opinii.

V

Tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej

§ 11

1. Rada wyłania swoich przedstawicieli w głosowaniu niejawnym zgodnie z zasadami obowiązującego prawa.
2. Do przeprowadzenia wyboru przedstawiciela Rady powołuje się dwuosobową komisję skrutacyjną.
3. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące.
4. Kandydaci zgłaszani są przez członków Rady wyłącznie za ich zgodą.
5. Każdy nauczyciel ma prawo zgłosić swoją kandydaturę.
6. Przed oddaniem głosu komisja skrutacyjna informuje o sposobie oddania ważnego głosu na swojego kandydata.
7. Przedstawicielami Rady zostają osoby, które uzyskały największą ilość głosów.
8. Z przeprowadzonego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół.

VI

Postanowienia końcowe

§ 12

1. W przypadku nieobecności Dyrektora zebranie Rady prowadzi Wicedyrektor lub nauczyciel upoważniony przez Dyrektora.
2. Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji Rady i odbywa się na wniosek poparty większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
3. Sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

podpis Dyrektora Szkoły