

Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu

Podstawa prawna:

1. art. 43 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)
2. art. 73 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
3. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu.

OGÓLNE UWAGI O FUNKCJOWANIU RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 1

1. Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, opieki, profilaktyki i wychowania dzieci.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Podgórzu;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu;
 - 3) radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu.
3. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.
5. Praca rady jest dokumentowana. Dokumentację tę stanowią:
 - 1) Księga Protokołów.
 - 2) Księga Uchwał.
 - 3) Plan Pracy Szkoły.
 - 4) Tematyka i terminarz szkoleń.

§ 2

1. Rada pracuje zgodnie z planem pracy przyjętym każdorazowo na dany rok szkolny. Tematykę, terminarz szkoleń rady zawiera plan nadzoru pedagogicznego.
2. Zebrania rady organizowane są z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego rady,
 - 2) co najmniej 1/3 członków rady,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zebrania odbywają się w czasie wolnym od zajęć. Dopuszcza się możliwość zwołania doraźnego zebrania rady podczas dużej przerwy międzylekcyjnej.
4. Członków rady pedagogicznej powiadamia się o zebraniu i jego porządku nie później niż na 3 dni przed ustalonym terminem.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwo od zasady określonej w ust.4 (zebrania nadzwyczajne rady).
6. Obecność członków rady na jej posiedzeniach jest obowiązkowa.
7. W zebraniach mogą uczestniczyć osoby nie będące członkami rady na wniosek przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady. Mogą to być:
 - 1) przedstawiciele organu prowadzącego szkołę;
 - 2) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 3) pracownicy administracji i obsługi szkoły;
 - 4) przedstawiciele rodziców;
 - 5) przedstawiciele samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciele organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły;
 - 7) pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno - lekarskiej nad uczniami;
 - 8) inne osoby.
8. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania, która dotyczy ich spraw. Mają głos doradczy, nie biorą udziału w głosowaniu i są obowiązane do zachowania tajemnicy obrad.

§ 3

1. Plenarne zebrania rady są zwoływane w następujących terminach:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym okresie, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 4) w miarę bieżących potrzeb;

2. Zebrania rady mogą się także odbywać w zależności od potrzeb stałych lub doraźnie powołanych komisji, zespołów, przygotowujących projekty uchwał, ocen i wniosków np. komisje problemowe, komisja stypendialna, komisje doraźne do zbadania konkretnych spraw.

3. Pracami komisji kierują powołani przez radę przewodniczący, którzy informują radę o wynikach prac komisji i przedstawiają radzie wnioski do zatwierdzenia.

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 4

1. Rada pedagogiczna jako organ kolegialny szkoły ma decydujący wpływ na realizację jej zadań statutowych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.

4. W zebraniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Osoby biorące udział w zebraniu rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Do kompetencji stanowiących rady 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 po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 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 przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały 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.

8. Rada opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora 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.

9. Rada przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian.

10. Rada pedagogiczna opiniuje pracę dyrektora szkoły i przesyła ją organowi prowadzącemu, dokonującemu oceny pracy.

11. Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.

12. W przypadku określonym w ust. 10, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

13. Rada ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

14. Wykonuje zadania rady szkoły w przypadku, gdy nie ma w szkole tego organu.

15. Z własnej inicjatywy rada ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno -pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

16. Dwóch przedstawicieli rady uczestniczy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

OBOWIĄZKI PRZEWODNICZĄCEGO RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 5

1. Organizacja i kierowanie pracami rady.

2. Przygotowanie posiedzenia rady a w szczególności:

1) ustalenie porządku posiedzenia;

2) ustalenie czasu i miejsca posiedzenia;

3) przygotowanie projektów uchwał, potrzebnych materiałów.

3. Z porządkiem posiedzenia przewodniczący zapoznaje członków rady każdorazowo na początku posiedzenia.

4. Powiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia nauczycieli i inne zaproszone do udziału osoby najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

5. Realizacja uchwał rady.

6. Dbłość o właściwą atmosferę podczas obrad rady i jej sprawny przebieg oraz zgodność uchwał z przepisami prawa.

7. Tworzenie warunków zgodnego współdziałania członków rady w procesie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych szkoły.

8. Ochrona praw i godności nauczyciela.

9. Zapoznanie członków rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

10. Analiza stopnia realizacji uchwał rady.

11. Dbłość o prowadzenie niezbędnej dokumentacji pracy rady.

12. Przedstawianie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wpływających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

OBOWIĄZKI CZŁONKA RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 6

1. Realizacja zadań wynikających ze statutowych funkcji szkoły.
2. Przestrzeganie prawa oświatowego, prawa pracy, wewnętrznych regulaminów oraz zarządzeń dyrektora szkoły.
3. Czynne uczestnictwo w zebraniach rady lub komisji, do których został powołany.
4. Przestrzeganie tajemnicy obrad rady.
5. Składanie przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
6. Realizowanie i podporządkowanie się uchwałom rady.
7. Deklarowanie swojego stanowiska.
8. Doskonalenie własnych umiejętności zawodowych.
9. Zapoznawanie się z aktualnymi aktami prawnymi.
10. Współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania.

TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ PRZEZ RADĘ PEDAGOGICZNĄ

§ 7

1. Rada podejmuje uchwały, które mają formę zbioru uchwał pisanych technologią komputerową i zebranych w Księdze Uchwał.
2. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
3. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Uchwały rady podejmowane są zazwyczaj w głosowaniu jawnym.
 - 1) przeprowadza go przewodniczący Rady;
 - 2) członkowie rady głosują przez podniesienie ręki;
 - 3) w przypadku równej liczby głosów, o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
5. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka rady przyjętego w głosowaniu jawnym.
 - 1) przeprowadza go 3-osobowa komisja skrutacyjna wybrana spośród członków rady uczestniczących w zebraniu;

- 2) członkowie rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego;
- 3) po przeliczeniu głosów i stwierdzeniu ważności głosowania komisja skrutacyjna podaje wyniki do wiadomości członkom rady, a następnie niszczy wszystkie karty do głosowania;
- 4) w przypadku równej liczby głosów, o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

6. Uchwały rady otrzymują kolejny numer porządkowy w roku szkolnym.

7. Przewodniczący rady podpisuje uchwały podjęte przez radę.

8. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały, jeżeli stwierdzi jej niezgodność z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

10. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

DOKUMENTOWANIE PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 8

1. Zebrania rady i komisji są protokołowane.

2. Protokół sporządza się w terminie do 7 dni od zebrania.

3. Obecni i nieobecni na zebraniu członkowie rady mają obowiązek w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia poprawek przewodniczącemu rady.

4. Protokół sporządza się technologią komputerową i załącza do Księgi Protokołów.

5. Protokół z zebrania podpisuje przewodniczący rady i protokolant, listę obecności parafuje przewodniczący rady pedagogicznej.

6. Protokół powinien zawierać: tytuł, datę, stwierdzenie stanu obecności, porządek obrad, przebieg obrad przedstawiony w punktach zgodnych z numeracją porządku obrad, podjęte uchwały oraz sposób ich podejmowania, podpisy przewodniczącego, członków rady i protokolanta, załączniki (lista obecności, materiały, wyniki klasyfikacji).

7. Rada na następnym spotkaniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

8. Na każdym kolejnym posiedzeniu rady następuje zatwierdzenie protokołu z ostatniego posiedzenia.

§ 9

1. Podstawowym dokumentem działalności rady jest Księga Protokołów.
2. Ma formę zbioru protokołów pisanych technologią komputerową, obejmuje okres od sierpniowego zebrania rady dotyczącego przydziału czynności do sierpniowego zebrania rady zatwierdzającego ewentualne egzaminy poprawkowe następnego roku szkolnego, załącznikami do niej są listy obecności nauczycieli na posiedzeniach rady. Księgę corocznie oprawia się, pieczętuje i podpisuje przez dyrektora szkoły oraz zaopatruje się w klauzulę: „Księga obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia..... do dnia.....”.
3. Prawo wglądu do Księgi Protokołów na terenie szkoły posiadają członkowie rady, przedstawiciele Kuratorium Oświaty oraz uprawnieni przedstawiciele związków zawodowych i organu prowadzącego szkołę.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Rada po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania rady 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 jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada radzie projekt tekstu jednolitego.
5. Rada przyjmuje w drodze uchwały tekst jednolity.

§ 11

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

