

REGULAMIN
RADY PEDAGOGICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W SULMIERZYCACH

I. Przepisy ogólne:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni nauczyciele w szkole.
3. W zebraniach Rady może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
4. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
5. Osoby, o których mowa w ust. 3-4, uczestniczą w tej części zebrania Rady, która dotyczy ich zakresu spraw.
6. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady, nie biorą udziału w głosowaniach.
7. Rada Pedagogiczna może powoływać zespół nauczycieli w celu przygotowania propozycji dotyczących rozwiązania określonego problemu.

II. Kompetencje Rady Pedagogicznej.

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje:
 - 1) stanowiące,
 - 2) opiniodawcze,
 - 3) wnioskodawcze.
2. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz uchwała sposób ich wykorzystania nie rzadziej niż dwa razy w roku,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) delegowanie do komisji konkursowej na stanowiska Dyrektora Szkoły członków Rady Pedagogicznej,
 - 8) uchwalanie Statutu Szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacje Statutu),

- 9) uchwalanie regulaminu własnej działalności i jego zmian,
- 10) zatwierdzanie regulaminów szkolnych,
- 11) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły,
- 12) wyrażanie zgody, na wniosek ucznia, na egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń był niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym 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 sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły lub jego przedłużenie kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,
- 6) pracę Dyrektora Szkoły, w celu dokonania jej oceny,
- 7) program nauczania opracowany przez nauczyciela, który ma zostać włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 8) szkolny zestaw programów nauczania.

4. Rada wnioskuje w sprawach:

- 1) do organu prowadzącego, o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły,
- 2) do Dyrektora Szkoły, o zorganizowanie posiedzenia Rady na wniosek co najmniej 1/3 jej członków,
- 3) powołania komisji albo zespołu zadaniowego, w razie takiej potrzeby,
- 4) zaproszenia na posiedzenie Rady, do udziału z głosem doradczym, osoby niebędącej członkiem Rady,

III. Kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który:

- 1) opracowuje roczny plan pracy Rady,
- 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady,
- 3) realizuje uchwały Rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 4) monitoruje i informuje Radę o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa.
2. Przygotowanie zebrania Rady obejmuje:
 - a) ustalenie porządku,
 - b) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - c) przygotowanie potrzebnych materiałów (sprawozdania, analizy, projekty uchwał, wnioski).
 3. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
 4. Przewodniczący Rady może czynić zabierającym głos uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia.
 5. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący zamyka posiedzenie Rady Pedagogicznej.

IV. Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej

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

V. Organizacja zebrań Rady Pedagogicznej

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w miarę bieżących potrzeb oraz w celach szkoleniowych.
2. O zebraniu Rady Przewodniczący powiadamia jej członków zarządzeniem przynajmniej na 5 dni przed jej terminem wraz z podaniem projektu porządku zebrania. Wyjątek stanowi posiedzenie Rady w trybie pilnym, które może być zwołane nawet w dniu ogłoszenia.
3. W szczególnych przypadkach Przewodniczący może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - organu prowadzącego szkołę,
 - Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - co najmniej 1/3 członków Rady.
5. Obecność członków Rady w czasie zebrań jest obowiązkowa.
6. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
7. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
8. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo zgłosić do protokołu w każdej sprawie swoje odrębne zdanie.

VI. Procedura głosowania

1. Decyzje Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał podejmowanych na zebraniach plenarnych w głosowaniu jawnym lub tajnym. Tryb głosowania ustala Rada w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący.
3. Głosowanie tajne, w sprawach osobowych, przeprowadza wybrana przez Radę trzyosobowa komisja skrutacyjna, która odpowiada za stworzenie warunków tajności głosowania.
4. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady Pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
7. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego.

VII. Dokumentowanie pracy Rady Pedagogicznej

1. Z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, który stanowi jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia.
2. Protokoły z zebrań Rady sporządza się komputerowo w ciągu siedmiu dni od daty zebrania.
3. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - 1) datę zebrania,
 - 2) numery podjętych uchwał,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania,
 - 8) treść zgłoszonych wniosków,
 - 9) podjęte uchwały i wnioski,
 - 10) lista obecności członków Rady,
 - 11) podpisy Przewodniczącego i protokolanta.
4. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia na piśmie ewentualnych uwag i zastrzeżeń.
5. O wprowadzeniu poprawek do protokołu decyduje Rada na następnym zebraniu.
6. Nie wniesienie uwag w powyższym trybie jest równoznaczne z przyjęciem treści protokołu.
7. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest księga protokołów.
8. Księgi protokołów udostępnia się na terenie szkoły nauczycielom i osobom upoważnionym zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.

2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów. Przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.
4. Sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.
5. Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem uchwalenia.