

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ w Kołakach Kościelnych

zatwierdzony Uchwałą nr 3/2017/2018 Rady Pedagogicznej w dniu 14 listopada 2017r.

Podstawy prawne: Art. 69, Art. 70, Art. 72, Art. 73 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Statut Szkoły Podstawowej w Kołakach Kościelnych.

§1

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Kołakach Kościelnych zwana w dalszej części regulaminu radą, jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Kołakach Kościelnych.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor, a w razie jego dłuższej nieobecności pracami rady kieruje zastępca dyrektora lub inna osoba z rady wyznaczona przez organ prowadzący.
4. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Osoby te uczestniczą w tej części zebrania rady, która dotyczy ich zakresu spraw.
5. W zebraniach rady może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
6. Osoby zaproszone, nie będące członkami rady, nie biorą udziału w głosowaniach.

§2

1. Do podstawowych zadań rady należy:
 - a) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
 - b) ustalenie regulaminu swojej działalności;
 - c) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły i przedszkola;
 - d) okresowa i roczna analiza wyników nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły i przedszkola;
 - e) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego;
 - f) planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami uczniów i wychowanków;
 - g) współpraca z pozostałymi organami szkoły;
 - h) opracowanie sposobu i terminu realizacji wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz powołanie osób odpowiedzialnych za ich wykonanie;

§3

1. W związku z wykonywaniem zadań wymienionych w §2 rada dysponuje kompetencjami stanowiącymi, wydaje opinie, wnioskuje.

§4

1. Do kompetencji stanowiących rady należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- e) ustalenie sposobu i terminu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły oraz powołanie osób odpowiedzialnych za ich wykonanie;
- f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

2. Rada opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- e) pracę dyrektora w przypadku dokonywania jego oceny pracy zawodowej;
- f) osobę kandydata na stanowisko dyrektora w przypadku ogłoszenia konkursu na to stanowisko, bądź w przypadku propozycji organu prowadzącego powierzenia tej funkcji na następną kadencję;
- g) programy autorskie opracowane przez nauczycieli i przyjmowane do realizacji w szkole

3. Rada może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności:

- a) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- b) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela;
- c) do dyrektora, organu prowadzącego w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- d) do dyrektora w sprawie rocznego planu finansowego szkoły i przedszkola;
- e) zapraszania na zebrania rady osób nie będących jej członkami;
- f) do przewodniczącego rady o zorganizowanie zebrania rady;
- g) o powołanie specjalnych komisji w razie takiej potrzeby;
- h) dokonywania z własnej inicjatywy oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania placówki i wyznaczania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§5

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Członek rady ma prawo:

- a) na zebraniach rady przedstawiać swój punkt widzenia na omawiane problemy i żądać rozpatrzenia przez radę;
- b) brać udział w pracach komisji stałych lub doraźnych powołanych przez radę;
- c) do ochrony prawnej, jako urzędnik państwowy, w czasie wykonywania czynności służbowych;

- d) do wyrażania swoich opinii przez radę na temat podejmowanych przez nią uchwał;
- e) zwrócić się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w istotnych sprawach, które nie uzyskały akceptacji rady - po uprzednim jej powiadomieniu;
- f) rozpatrywania skarg wniesionych przeciwko niemu, po jego wystuchaniu;
- g) w sytuacjach wyjątkowych wnioskować do przewodniczącego rady o zwolnienie z obowiązku obecności na zebraniach rady;
- h) zgłaszać wnioski o umieszczenie w porządku zebrania określonych spraw;
- i) wnioskować o zaproszenie na posiedzenie rady konkretnej osoby spoza rady;
- j) zapoznać się z protokołem i wносить uwagi do niego.

2. Członek rady ma obowiązek:

- a) brania aktywnego udziału w posiedzeniach rady i w pracach komisji rady, w skład których został powołany;
- b) usprawiedliwienia każdorazowej nieobecności na posiedzeniu wobec przewodniczącego rady;
- c) przygotowania na posiedzenie rady potrzebnych materiałów;
- d) dbania o autorytet rady;
- e) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z innymi członkami rady;
- f) realizowania uchwał w wymiarze odpowiednim do jego kompetencji;
- g) podporządkowania się uchwałom rady;
- h) brania udziału w wewnętrznym samokształceniu;
- i) składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań;
- j) przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń i regulaminów;
- k) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§6

PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEWODNICZĄCEGO RADY

1. Przewodniczący rady ma te same prawa co pozostali członkowie, a ponadto ma prawo:

- a) ustalać projekt porządku obrad rady, który podlega zatwierdzeniu przez radę na początku posiedzenia;
- b) udzielać głosu na zebraniach rady poszczególnym członkom wg kolejności zgłoszeń; odebrać głos w przypadku wypowiedziania się bez związku z omawianymi problemami;
- d) zwrócić uwagę członkom rady w przypadku nieprzestrzegania dyscypliny posiedzenia, a gdy zakłócenie obrad powtarza się, może ukarać karą porządkową;
- e) decydowania o kolejności głosowań;
- f) zapraszania na posiedzenia rady, w jej imieniu, osoby, których obecność jest uzasadniona omawianymi problemami;
- g) wyznaczania osoby protokołującej posiedzenia rady;
- h) wstrzymywania wykonywania uchwały rady niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznie powiadomianie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego;
- i) wysuwania kandydatów na przewodniczących komisji;
- j) zawieszenia zebrania, jeżeli jego dalsze prowadzenie jest niemożliwe z przyczyn:

- losowych
 - poważnego zastąpienia członka rady
 - konieczności uzyskania dodatkowych informacji potrzebnych do podjęcia decyzji.
2. Przewodniczący rady ma te same obowiązki co inni członkowie, a ponadto do jego obowiązków należy:
- a) zwoływanie, przygotowanie i prowadzenie posiedzeń rady;
 - b) informowanie członków rady o porządku obrad;
 - c) czuwanie w czasie obrad nad porządkiem i dyscypliną posiedzenia;
 - d) dbanie o autorytet rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - e) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu jakości pracy rady;
 - f) czuwanie nad realizacją uchwał rady oraz analizowanie stopnia realizacji tych uchwał;
 - g) przekazywanie odpowiednich wniosków rady do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę;
 - h) zapoznawanie rady z obowiązującymi przepisami prawa;
 - i) zasięganie opinii rady w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
 - j) przedstawienie radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - k) udostępnienie uprawnionym osobom księgi protokołów posiedzeń rady;
 - l) dbanie o dokumentację rady.

ORGANIZACJA PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ

§7

1. Rada pracuje na zebraniach lub w powołanych przez siebie zespołach i komisjach.

§8

1. Zebrania rady odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania plenarne mogą być:

- a) zwyczajne — zwoływane zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem;
- b) nadzwyczajne — zwoływane dodatkowo.

3. Zwyczajne zebrania plenarne są zwoływane:

- a) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- b) w przedostatnim lub ostatnim tygodniu każdego półrocza w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
- c) po zakończeniu rocznych zajęć celem podsumowania pracy zespołu;

4. Nadzwyczajne zebrania plenarne są zwoływane przez przewodniczącego rady:

- a) na pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 1/3 członków rady;
- b) na wniosek organu prowadzącego;
- c) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§9

1. Zebrania rady przygotowuje i prowadzi przewodniczący rady.

2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania.

§ 10

Zebrania rady mogą być zwoływane tylko w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

2. Przewodniczący informuje członków rady o zwołaniu rady:

- a) 7 dni przed terminem zebrania zwyczajnego;
- b) nie później niż w przeddzień zebrania nadzwyczajnego.

3. Przewodniczący informuje o terminie zebrania poprzez wywieszenie komunikatu w pokoju nauczycielskim i przesłanie informacji drogą elektroniczną.

§ 11

1. W zebraniach lub określonych punktach porządku dziennego mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady.

§12

1. Rada może powołać w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje.
2. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień regulaminowej działalności rady i pracy nauczycieli.
3. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący powołany przez radę na wniosek przewodniczącego rady.
4. O wynikach pracy komisji informuje jej przewodniczący na plenarnym posiedzeniu rady, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.

§13

1. Komisje doraźne mogą być powoływane do opracowania określonych problemów i realizowania zadań wynikających z organizacji pracy szkoły.
2. Doraźną komisją powołaną przez radę może być komisja skrutacyjna.
3. Skład i ilość członków komisji skrutacyjnej wyznacza przewodniczący rady.

§14

1. Członkowie rady tworzą zespoły
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
3. Zespoły powoływane są na posiedzeniach rady pedagogicznej.
4. W zwyczajnych zebraniach plenarnych, konferencjach szkoleniowych i innych, wyznaczonych przez dyrektora, uczestniczą wszyscy członkowie rady.

TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ PRZEZ RADĘ PEDAGOGICZNĄ

§15

1. Rada może podejmować uchwały we wszystkich sprawach zespołu zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Wszyscy członkowie rady w głosowaniu dysponują jednym głosem.
3. Uchwały rady, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, określonych w § 4 ust. 1 obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
4. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków: zwykła większość głosów oznacza w głosowaniu przewagę głosów "za" nad głosami "przeciw",

§ 16

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, chyba że w odrębnym głosowaniu rada uchwaliła tajność oddawania głosów.
2. W głosowaniach nad sprawami personalnymi dotyczącymi członków rady obowiązkowe jest głosowanie tajne.

§ 17

1. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują na kartkach do głosowania oznaczonych pieczętą szkoły.
2. Za ważne uważa się te głosy, które oddano w określony każdorazowo przez radę sposób.
3. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na posiedzeniu spośród członków rady komisja skrutacyjna.

§18

1. Rada uchwała i zmienia swój regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swoich członków.

TRYB WYBORU PRZEDSTAWICIELI RADY PEDAGOGICZNEJ

§19

Rada na plenarnym posiedzeniu wybiera swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora w ilości określonej w przepisach prawa.

2. Rada na plenarnym posiedzeniu wybiera przedstawicieli do innych organów, w których jest wymagana obecność takich przedstawicieli zgodnie z przepisami prawa.

§20

1. Kandydatury są zgłaszane w sposób jawny, na plenarnym posiedzeniu rady.
2. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

§21

1. Wybory odbywają się na zasadach określonych w §24 niniejszego regulaminu, w obecności co najmniej połowy członków rady.

§22

1. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał bezwzględną większość głosów; bezwzględna większość głosów oznacza przewagę głosów "za" nad głosami "przeciw" i "wstrzymuję się".
2. Jeżeli pierwsze głosowanie nie przyniosło kandydatom wymaganej ilości głosów, głosowanie przeprowadza się aż do skutku, przy czym po każdej turze odpada kandydat z najmniejszą ilością głosów.
3. W przypadku uzyskania równej ilości głosów, przeprowadza się głosowanie dodatkowe, a gdy i ono nie daje rezultatu, sprawę rozstrzyga losowanie, którego zasady ustala rada.

PROWADZENIE DOKUMENTACJI PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ

§23

1. Podstawowym dokumentem działalności rady jest Księga protokołów.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Nowa numeracja protokołów zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
4. Protokoły pisane są pismem komputerowym, w związku z czym:

- każdy protokół posiada kolejną numerację stron;
 - protokoły pisane są czcionką Times New Roman - 12
- każda strona wydruku protokołu (oprócz stron z podpisem protokolanta i dyrektora) jest parafowana w prawym, dolnym rogu przez protokolanta RP;
- w ciągu roku szkolnego protokoły są przechowywane u dyrektora placówki wznaczonym segregatorze;
 - po 2 latach szkolnych protokoły są bindowane, tak tworzoną Księgą protokołów zaopatruje się w klauzulę "Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia ... do dnia ...". Pod adnotacją umieszcza się pieczętkę i podpis dyrektora.

5. Księga protokołów jest przechowywana na terenie szkoły i można ją udostępnić:

- a) członkom rady;
- b) osobom upoważnionym przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny;
- c) upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, w sprawach wynikających ze statutowej działalności tych związków

§24

1. Z zebrania rady lub jej komisji sporządza się protokół w terminie 14 dni
2. Protokół musi zawierać :
 - a) numer i datę zebrania;
 - b) porządek zebrania;
 - c) listę osób obecnych i nieobecnych /usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych / wraz z podpisami obecnych na zebraniu członków rady, stanowi to załącznik do protokołu;
 - d) informację o zatwierdzeniu protokołu poprzedniego zebrania;
 - e) zapis przebiegu zebrania, ze szczególnym uwzględnieniem podjętych uchwał, opinii i wniosków rady;
 - f) numery podjętych uchwał;
 - g) podpis protokolanta i przewodniczącego rady.

§25

1. Na kolejnym posiedzeniu rady protokolant odczytuje poprzedni protokół, a członkowie rady mogą wnieść do przewodniczącego swoje uwagi.
2. Nieobecni na posiedzeniu członkowie rady mają obowiązek zapoznania się z treścią protokołu.

§26

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Rada pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Traci moc dotychczasowy regulamin rady pedagogicznej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.