

Regulamin Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Ładzyniu

STRUKTURA RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 1

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami, ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz Statut szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków zgodnie z § 5 pkt 3 i 4.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 2

1. 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenie 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 lub placówki.

§ 3

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 4

1. 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 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

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. W przypadku określonym w § 5 pkt 1, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

PLANOWANIE I ORGANIZACJA ZEBRAŃ RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 6

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane zgodnie z Harmonogramem posiedzeń rady pedagogicznej, który jest częścią Planu pracy Zespołu Szkolnego w Ładzyniu w danym roku szkolnym, a w szczególności: przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec semestru/roku szkolnego i po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
2. Zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) 1/3 członków rady pedagogicznej (zgłoszony pisemnie, z podpisami członków rady),
 - 4) przewodniczącego rady pedagogicznej w miarę bieżących potrzeb.

3. Dyrektor szkoły zawiadamia o zebraniu rady pedagogicznej na 5 dni przed zebraniem umieszczając ogłoszenie wraz z porządkiem obrad na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

4. Zebrania mogą być zwoływane w tzw. trybie pilnym. Dyrektor informuje nauczycieli o terminie zebrania, nauczyciele potwierdzają podpisem zapoznanie się z informacją.

§ 7

1. W przypadku nieobecności dyrektora zebranie rady pedagogicznej prowadzi nauczyciel zastępujący dyrektora.
2. Dyrektor może na określony czas (jednorazowo lub na dłuższy okres) upoważnić nauczyciela do wykonywania zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem rady pedagogicznej.
3. Zapis w pkt. 2 nie oznacza przejęcia pełnych kompetencji przypisanych dyrektorowi.

OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 8

1. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) brania czynnego udziału we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej i w zebraniach komisji lub zespołu do którego należy. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący rady może zwolnić nauczyciela z udziału w zebraniu rady pedagogicznej,
 - 2) wykonywania prawomocnych uchwał rady pedagogicznej zgodnie z ustaloną ich treścią i terminami.
2. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Za nieprzestrzeganie nieujawniania informacji, poufności informacji oraz ochrony dóbr osobistych podczas zebrań rady pedagogicznej w stosunku do nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły stosuje się karę porządkową w formie upomnienia lub nagany.

§ 9

1. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje uprawnienia na zebraniach poprzez działania komisji i zespołów.
2. Komisje i zespoły przygotowują na zebrania rady pedagogicznej projekty uchwał stanowiących, opinii i wniosków, raportów, sprawozdań, analiz.
3. W strukturze rady pedagogicznej działają zespoły powoływane zarządzeniem dyrektora szkoły na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołów kierują ich przewodniczący.

5. Cele i zadania zespołów zostały określone w statucie szkoły lub podane w zarządzeniu dyrektora szkoły. Zespoły te podlegają bezpośrednio nadzorowi dyrektora szkoły i nie są organami suwerennymi.

TRYB I SPOSÓB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 10

1. Uchwały są podejmowane poprzez głosowanie. Uchwała jest prawomocna, jeżeli została przyjęta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady pedagogicznej.
2. Głosowania na posiedzeniu rady są jawne i odbywają się przez podniesienie ręki.
3. Głosowanie przeprowadza przewodniczący.
4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole.

TRYB I SPOSÓB WYRAŻANIA OPINII

§ 11

1. Każdy członek rady pedagogicznej ma prawo do wyrażenia opinii w trakcie zebrania rady pedagogicznej.
2. Opinia rady pedagogicznej uzyskiwana jest w następujący sposób:
 - 1) każdy z członków rady ma prawo do wyrażenia w czasie posiedzenia własnej opinii;
 - 2) na podstawie wypowiedzi poszczególnych nauczycieli protokolant sporządza projekt treści opinii;
 - 3) rada pedagogiczna może przyjąć projekt opinii:
 - a) w drodze porozumienia – wszyscy zgadzają się z treścią projektu opinii; jeśli zaś jedna osoba nie zgadza się to:
 - b) w drodze uzgodnienia – po dyskusji - jeśli nikt nie zajął stanowiska, należy rozumieć jako uzgodnienie; jeśli jedna osoba nie akceptuje opinii to:
 - c) głosowanie nad treścią opinii – zwykłą większością głosów;
 - 4) w sytuacjach szczególnych rada pedagogiczna może powołać komisję ds. opracowania projektu treści opinii.

§ 12

1. Głosowanie tajne stosuje się przy zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach personalnych lub na wniosek członka rady pedagogicznej przyjęty w głosowaniu jawnym oraz przy wyłanianiu przedstawicieli rady pedagogicznej do prac komisji np. konkursowej na dyrektora szkoły.
2. O trybie głosowania w sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie decydują członkowie rady pedagogicznej na zebraniu rady pedagogicznej.

TRYB WYŁANIANIA PRZEDSTAWICIELA RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 13

1. Rada pedagogiczna wyłania swoich przedstawicieli w głosowaniu tajnym zgodnie z zasadami obowiązującego prawa.
2. Do przeprowadzenia wyboru przedstawicieli rady pedagogicznej powołuje się trzyosobową komisję skrutacyjną.
3. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące.
4. Kandydaci zgłaszani są 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 liczbę głosów.
8. Z przeprowadzonego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół.

PROTOKOŁOWANIE ZEBRAŃ RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 14

1. Zebrania rady pedagogicznej protokołowane są elektronicznie.
2. Zebrania rady pedagogicznej protokołuje protokolant wybierany na czas nieokreślony lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Klasyfikacyjne posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się w następujący sposób:
 - 1) zgodnie z porządkiem obrad wychowawca klasy na właściwym formularzu klasyfikacyjnym przedstawia charakterystykę klasy;
 - 2) po prezentacji członkowie rady zatwierdzają wyniki klasyfikacji;
 - 3) wychowawca klasy przedkłada przewodniczącemu wersję wydrukowaną, własnoręcznie podpisaną, a wersję elektroniczną przesyła do protokolanta.
4. Złożone formularze klasyfikacyjne w wersji papierowej tworzą dokumentację klasyfikacji za dany rok szkolny, która przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
5. Do protokołowania posiedzeń rady pedagogicznej wykorzystuje się technologię komputerową (edytor tekstu MS WORD). Protokoły z posiedzeń rady pedagogicznej zapisane w formie elektronicznej i wydrukowane przechowywane są w sekretariacie szkoły.
6. W trakcie roku szkolnego kolejne protokoły z numerami kolejnych stron są spinane w segregatorze.

7. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą Księgę protokołów, którą po oprawieniu opatruje się klauzulą: „Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Ładzyniu odbytych w roku szkolnym/..... Księga zawiera protokołów”.
8. Do archiwum szkolnego składany jest zapis elektroniczny protokołów na płycie CD z tym samym tytułem.
9. Przyjmuje się uproszczoną dokładność protokołowania. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie wynikające z niej postanowienia. („W dyskusji głos zabrali poruszając następujące problemy”).
10. Na końcu protokołu można zamieszczać załączniki oznakowane numerami porządkowymi (1, 2...), ale pełną nazwę załącznika oraz numer należy wpisać w treść protokołu.
11. Przyjmuje się następującą formę zapisów wyników głosowania: Na podstawie głosowania jawnego/tajnego ustalono wynik głosowania:/uchwała została przyjęta liczbą głosów:
za:
przeciw:
wstrzymało się:
członków rady pedagogicznej ogółem:
obecnych:
12. Uchwały podejmowane w ramach kompetencji stanowiących rady pedagogicznej mają zapis według załączonego wzoru znajdującego się na końcu niniejszego regulaminu.

STRUKTURA PROTOKOŁU ZEBRANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 15

1. Protokoły numerowane są w następujący sposób: numer porządkowy/rok szkolny.
2. Tytuł dokumentu: Protokół nr zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego z dnia... .
3. Ustalenia formalne: W zebraniu brało udział ... członków rady pedagogicznej wg listy obecności – Załącznik nr 1 do protokołu, a także zaproszeni goście w osobach Ustalono, że quorum do podejmowania prawomocnych decyzji wynoszące ... członków zostało przekroczone.
4. Przebieg zebrania:
 - 1) zapisy wstępne: Zebranie rady pedagogicznej prowadził Przyjęto protokół z poprzedniego zebrania rady pedagogicznej bez zastrzeżeń. (lub: po wniesieniu uwag do protokołu o następującej treści). Przyjęto następujący porządek

zebrania... (jeżeli porządek zebrania był przedmiotem uzupełnień lub sporu, należy odnotować, czyj to był wniosek i o jaki punkt zmieniono porządek zebrania).

2) zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć: wnioski, uchwały, oceny itp. według punktów porządku zebrania, tzn. Ad 1, Ad 2

3) sprawozdanie dotyczące przedstawiła p., które stanowi załącznik nr 1, nr 2.....

4) odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu jego porządku (np. głosy osób zaproszonych, elementy uroczyste itp.);

5) zapis końcowy: Na tym przewodniczący rady pedagogicznej zakończył zebranie.

6) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

5. Protokół kończy klauzula: "Protokół zawiera stron oraz załączników".

§ 16

1. Księgę protokołów przechowuje się w sekretariacie szkoły.
2. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
3. Księga protokołów udostępniana jest nauczycielom zatrudnionym w szkole, organowi prowadzącemu szkołę i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Księga udostępniana jest do wglądu w kancelarii szkoły organom wymienionym w § 16 pkt 3. Fragmenty protokołu lub całość nie mogą być kserowane i udostępniane osobom nieuprawnionym.

TRYB PRZYJMOWANIA PROTOKOŁU

§ 17

1. Protokoły zebrań rady pedagogicznej przechowywane i udostępniane są w sekretariacie szkoły.
2. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący rady pedagogicznej lub nauczyciel zastępujący dyrektora jako prowadzący.
3. Protokół z zebrania rady pedagogicznej sporządza protokolant w terminie 7 dni od daty posiedzenia rady pedagogicznej.
4. Każdy z członków rady ma obowiązek zapoznać się z protokołem i ma prawo zgłosić przewodniczącemu uwagi do treści protokołu.
5. Uwagi (sprostowania) należy wносить w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia sporządzenia i udostępnienia protokołu.
6. Wniesione uwagi rozpatrywane są na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej i decyzją rady pedagogicznej uwzględnione bądź nieuwzględnione w protokole.
7. Niezgłoszenie uwag w powyższym trybie jest równoznaczne z przyjęciem protokołu.

ZASADY WSPÓŁPRACY RADY PEDAGOGICZNEJ Z INNYMI ORGANAMI SZKOŁY

§ 18

1. Rada pedagogiczna współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie spraw określonych w statucie. W szczególności uzgadnia opinie przed podejmowaniem uchwał i wniosków będących w kompetencji rady pedagogicznej.
2. Ewentualne konflikty między radą pedagogiczną a innymi organami szkoły rozwiązywane są zgodnie z procedurami opisanymi w statucie szkoły.

§ 19

Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji rady pedagogicznej i odbywa się na wniosek poparty większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków rady.

§ 20

Sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem 13 września 2017 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Wzór uchwały

Uchwała Nr ... (numer porządkowy/rok szkolny)

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Ładzyniu

z dnia

w sprawie

Na podstawie art./par. ..., ust. Ustawy .../rozporządzenia .../ §statutu Rada Pedagogiczna uchwała się co następuje:

§1

§2

§ 3 Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 4 Uchwała wchodzi w życie z dniem/podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

