

Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bolesława Prusa w Karczewie



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rada pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa na podstawie prawa oświatowego – ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r., ustawy o systemie oświaty z dn. 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami– art. 40, 41, 42 i 43, statutu szkoły i niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) Szkole, oznacza to Szkołę Podstawową nr 1 im. Bolesława Prusa w Karczewie
 - b) radzie, oznacza to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 w Karczewie.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady, lub w określonych punktach programu tych zebrań, mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, zaproszone w imieniu rady przez przewodniczącego inne osoby, np.: przedstawiciele rady rodziców, przedstawiciele samorządu uczniowskiego, pielęgniarka, pracownicy administracji i obsługi szkoły, przedstawiciele organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach.

§ 3

1. Przewodniczący rady pedagogicznej powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje (min. zespoły klasowe, przedmiotowe, zadaniowe).
2. Komisje i zespoły podlegają bezpośrednio nadzorowi dyrektora szkoły.

II. PRZEWODNICZĄCY RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 4

1. Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - a) przygotowywania zebrań rady pedagogicznej,
 - b) powiadamiania wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - c) prowadzenia zebrań rady pedagogicznej,
 - d) nadzoru nad dokumentacją rady,
 - e) przedstawienia radzie, dwa razy w roku szkolnym, podczas rad podsumowujących semestr, ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - f) realizacji uchwał rady pedagogicznej,
 - g) zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - h) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności jej członków,
 - i) współtworzenia atmosfery życzliwości i współdziałania wszystkich członków rady.
2. Przewodniczący ma prawo do ograniczenia czasu wystąpień lub odebrania głosu członkowi rady pedagogicznej.

§ 5

W przypadku nieobecności przewodniczącego, obrady prowadzi zastępca dyrektora lub inna osoba wyznaczona przez przewodniczącego.

III. ZEBRANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 6

1. Rada pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym podanym na zebraniu organizacyjnym rady.
2. O zmianach w harmonogramie zebrań przewodniczący rady powinien poinformować co najmniej 7 dni przed terminem planowanego zebrania.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zebranie rady może być zwołane w trybie pilnym.

4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane również na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, 1/3 członków rady lub szkolnego koła związkowego.
5. Wniosek o zwołanie rady pedagogicznej powinien być złożony na piśmie do przewodniczącego rady, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania i zawierać listę spraw wymagających rozpatrzenia.
6. Przewodniczący rozpatruje pozytywnie wnioski, o których mowa w pkt 5 w miarę możliwości organizacyjnych.

§ 7

1. Zebrania rady pedagogicznej są ważne, o ile obecna jest co najmniej połowa jej członków.
2. Po otwarciu zebrania rady i stwierdzeniu jego prawomocności przewodniczący przedstawia porządek obrad i zarządza głosowanie w sprawie jego zatwierdzenia.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w punkcie 2, przewodniczący lub członkowie rady mogą zgłaszać propozycje uzupełnienia porządku obrad.
4. Wnioski formalne zgłaszane w czasie zebrania są poddawane pod głosowanie rady i przyjmowane zwykłą większością głosów.

§ 8

Przewodniczący rady pedagogicznej może zlecić członkom rady lub innym pracownikom szkoły przygotowanie materiałów na zebranie rady.

§ 9

1. Uczestnictwo w pracach rady jest obowiązkiem każdego jej członka.
2. Członkowie rady obecni na zebraniu dokumentują swój udział podpisem na liście obecności.
3. Przewodniczący może zwolnić członka rady z zebrania tylko w przypadkach szczególnych. Prośbę o zwolnienie z zebrania rady pedagogicznej, wraz z uzasadnieniem, członek rady zobowiązany jest złożyć na piśmie do dyrektora.

IV KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 10

1. Kompetencje rady pedagogicznej mogą być:
 - a) stanowiące, rada podejmuje decyzje w formie uchwały
 - b) opiniujące, rada podejmuje decyzje na podstawie opinii

2. 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 skreślenia z listy uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie statutu szkoły,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - g) podejmowanie uchwał w sprawie ustalania 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:
 - a) powierzenie stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi,
 - b) decyzje dyrektora o powołaniu i odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
 - c) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) szkolny zestaw programów nauczania,
 - e) szkolny zestaw podręczników,
 - f) wprowadzane w szkole innowacje pedagogiczne,
 - g) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, dyżurów podczas przerw,
 - h) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - i) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły,

- j) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć lekcyjnych,
- k) wnioski o indywidualny program lub tok nauki ucznia,
- l) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- m) powołanie zespołów przedmiotowych i problemowo-zadaniowych oraz ich przewodniczących,
- n) wybór przedstawiciela rady do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- o) wyłonienie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- p) wniosek ucznia o zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
- q) wniosek o przeniesienie ucznia do innej klasy,
- r) projekt planu finansowego szkoły.

V ZASADY GŁOSOWANIA

§ 11

1. Głosowania muszą się odbywać w przypadku zatwierdzenia i podejmowania uchwał rady pedagogicznej.
2. Głosowaniu mogą podlegać decyzje rady pedagogicznej podejmowane na podstawie opinii.
3. Głosowania odbywają się w sposób jawny. Członkowie rady głosują przez podniesienie ręki.
4. Głosowania w sprawach osobowych są tajne.
5. Głosowanie tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków rady uczestniczących w zebraniu.
6. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów.

VI PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 12

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w zakresie kompetencji stanowiących wymienionych w rozdz. III § 10 pkt 2.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Uchwały wchodzi w życie w dniu ich podjęcia.
4. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały rady przewodniczący powiadamia organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Uchwały rady pedagogicznej zapisywane są w pełnym brzmieniu w księdze uchwał, prowadzonej przez członka rady wyznaczonego przez przewodniczącego.
6. Uchwała zawiera:
 - a) tytuł, na który składa się numer, data podjęcia uchwały oraz określenie czego uchwała dotyczy,
 - b) podtytuł, w którym podana jest podstawa prawna nadająca radzie daną kompetencję,
 - c) tekst uchwały, zapisany w paragrafach,
 - d) podpis przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - e) datę wejścia uchwały w życie,
 - f) ewentualne załączniki.

VI PROTOKOŁOWANIE OBRAD

§ 13

1. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów pisanych elektronicznie.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane przez protokolanta lub (pod jego nieobecność) przez inną osobę wskazaną przez przewodniczącego.
3. Rada pedagogiczna powołuje protokolanta na czas nieograniczony.
4. Protokół relacjonuje przebieg obrad zgodnie z ustalonym schematem. (wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).

§ 14

1. Protokół zawiera:
 - a) nagłówek, w którym znajduje się numer protokołu, nazwa organu i data; może też być w nim określony charakter posiedzenia,
 - b) ustawowy skład rady, liczbę osób obecnych i nieobecnych usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych (podpisana lista

- obecności stanowi załącznik do protokołu), imiona i nazwiska zaproszonych gości,
- c) przyjęty porządek posiedzenia,
 - d) stwierdzenie przyjęcia /lub nie/ protokołu poprzedniej rady pedagogicznej,
 - e) odnośniki do poszczególnych punktów porządku relacjonujące przebieg zebrania,
 - f) uchwały, opinie, apele, wnioski, ogłoszenia
 - g) tematy i główne tezy referatów (jeśli są one wygłaszane),
 - h) listę załączników do protokołu,
 - i) klauzulę: „ Protokół zawiera ponumerowanych kolejno stron”,
 - j) podpis protokolanta,
 - k) podpis przewodniczącego rady.
2. W protokole odnotowuje się, że podjęto uchwałę w danej sprawie. Pełne jej brzmienie zapisuje się w księdze uchwał.
 3. Dłuższe wypowiedzi lub inne materiały przygotowane przez członków rady pedagogicznej oraz sprawozdania klasyfikacyjne stanowią załączniki do protokołu.

§ 15

1. Protokół rady pedagogicznej jest czytany przez protokolanta, lub inną wyznaczoną przez przewodniczącego osobę, na początku następnego zebrania.
2. Rada pedagogiczna zatwierdza /lub nie/ protokół poprzez głosowanie.
3. Do wnoszenia poprawek i sprostowań do protokołu uprawnieni są wszyscy uczestnicy zebrania rady pedagogicznej.
4. Przyjęcie poprawek i sprostowań musi być przegłosowane przez radę pedagogiczną.
5. Przyjęte przez radę poprawki i sprostowania do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym zostały przedstawione.
6. Poprawki i sprostowania do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

§ 16

1. Protokoły rad pedagogicznych z danego roku szkolnego sporządza się komputerowo, drukuje, gromadzi w segregatorze i przechowuje w sekretariacie szkoły.
2. Księga protokołów z danego roku szkolnego zawiera stronę tytułową, zbiór kolejnych protokołów i ich spis.
3. Księgę rozpoczyna protokół rady organizacyjnej (sierpniowej) a zamyka protokół rady podsumowującej rok szkolny.
4. Na ostatniej stronie księgi umieszcza się adnotację: „ Księga zawiera protokoły od nr do nr i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia do dnia”.
5. Na ostatniej stronie księgi protokołów znajduje się pieczętka i podpis dyrektora.
6. Po zatwierdzeniu protokołu rady pedagogicznej podsumowującej rok szkolny, księgę protokołów oprawia się.
7. Księgi protokołów są numerowane.
8. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
9. Prawo wglądu do protokołów zebrań rady pedagogicznej mają jej członkowie oraz upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Regulamin rady pedagogicznej powinien zostać zatwierdzony przez jej członków poprzez głosowanie.
2. Nowelizację regulaminu, po pozytywnym zaopiniowaniu zmian przez radę pedagogiczną, wprowadza się aneksem.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania rady pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący, lub wyznaczone przez niego osoby, opracowują i przedkładają radzie pedagogicznej tekst jednolity.

§ 18

Sprawy nie ujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

§ 19

Regulamin działania rady pedagogicznej wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 1 w Karczewie:

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną
du 6.11.2017r

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 1 w Karczewie
R. Ulanowska
mgr inż. Renata Ulanowska

Wzór protokołu

PROTOKÓŁ NR .../2.../2... POSIEDZENIA RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W KARCZEWIE							
1	Stwierdzenie quorum						
	Ustawowy skład rady		Obecni		Nieobecni		
					Usprawiedliwieni		Nieusprawiedliwieni
2	Zaproszeni goście:						
3	Przyjęty porządek posiedzenia:						
	I. Sprawy organizacyjne						
	1. Otwarcie posiedzenia, przywitanie						
	2. Przedstawienie i zatwierdzenie porządku						
	3. Zatwierdzenie protokołu z dnia						
II.							
III.							
IV.							
4	Ad. I.1 Ad. I.2 Ad.1.3 Ad. II Ad. III Ad. IV						
5	Załączniki do protokołu:						
	1. Lista obecności						
	2. 3.						
6	Protokół zawiera ponumerowanych kolejno stron.						
7	Protokołował:				Przewodniczący Rady Pedagogicznej:		