

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
Szkoły Podstawowej nr 36
im. Czesława Miłosza w Rybniku

Regulamin opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.
Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) z późniejszymi zmianami

§ 1

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach rada – w formie uchwały – zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 2

1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej:
 - 1) 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 lub placówki.
 - 2) pielęgniarka szkolna,
 - 3) przedstawiciele innych organów szkoły (samorządu uczniowskiego, rady rodziców) oraz organizacji związkowych działających na terenie szkoły,
 - 4) inni zaproszeni goście w związku z realizowanym przez radę tematem.

§ 3

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 5) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 6) w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 7) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 8) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. O zebraniu nadzwyczajnym rady dyrektor powiadamia członków rady przynajmniej 3 dni przed jej terminem.

§ 4

1. Do podstawowych zadań rady należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - 3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka oraz Konwencją Praw Dziecka.
 - 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,

5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

§ 5

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, 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.

§ 6

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym 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.

§ 7

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 7, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. 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

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 9

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

1. Przewodniczącym rady jest z urzędu dyrektor szkoły, który jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał rady,
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,

- 3) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 4) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
- 5) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- 6) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.
- 7) prowadzenia i przygotowania zebrań rady pedagogicznej oraz zawiadamiania wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 8) przedstawiania radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

§ 11

1. Członek rady jest zobowiązany do:
 - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
 - 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 6) przestrzegania tajemnicy obrad rady.

§ 12

1. Organizacja pracy rady:
 - 1) rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły,
 - 2) rada obraduje na zebraniach plenarnych i klasyfikacyjnych wyznaczonych w planie pracy oraz na zebraniach nadzwyczajnych,
 - 3) zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

§ 13

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 14

1. Organizacja wewnętrzna rady pedagogicznej:
 - 1) rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli,
 - 2) pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady,

§ 15

Nieobecność na posiedzeniu rady:

1. nieobecność członka rady na jej posiedzeniu, spóźnienia lub opuszczenie obrad bez zgody dyrektora/przewodniczącego traktuje się, jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami
2. nieobecność traktuje się, jako usprawiedliwioną, gdy w dniu obrad jej członek był nieobecny w pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zatrudnienia i nieobecności pracowników.
3. W uzasadnionych zawodowo przypadkach Dyrektor może zwolnić nauczyciela z udziału w obradach w celu wykonywania innych ważnych czynności zawodowych.

§ 16

Dokumentacja pracy rady:

1. Z zebrania rady oraz z zebrania rady komisji sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów komisji; treści obrad zapisuje się wg poniższych zasad:
 - a) po dyskusji, w której głos zabrali ustalono, że,
 - b) każdy członek rady ma prawo zgłosić wniosek o szczegółowe zaprotokołowanie dyskusji,
 - c) jeżeli rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przyjmuje wniosek, o którym mowa w punkcie 1. b., treść obrad zapisuje się wg. poniższej zasady:
 - d) dyskusja nad przebiegała w następujący sposób: Pan A..... powiedział, że Pan B powiedział, że , itd., aż do wyczerpania listy mówców. Po czym, na podstawie głosowania jawnego, ustalono, żeWynik głosowania: osób „ za ” ,..... osób „ przeciw ” ,osób wstrzymało się od głosu.
2. Protokół zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant,
3. Członkowie rady zobowiązani są w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek do protokołu,
4. Podstawowym dokumentem działalności rady (komisji) są książki protokołów. Zasznurowaną, opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się klauzulą: „ Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej (komisji) od dnia ... do dnia ... ,
5. Księgi protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym pracownikom organu nadzorującego szkołę, upoważnionym pracownikom organu założycielskiego oraz upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli,
6. Protokół należy według poniższej struktury:
 - a) Tytuł – np. Protokół z plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu....
 - b) Ustalenia formalne – np. W posiedzeniu brało udział członków Rady Pedagogicznej wg listy obecności stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu, a także zaproszeni Goście w osobach Ustalono że quorum do podejmowania prawomocnych decyzji, wynoszące członków, zostało przekroczone. Zwykła większość głosów do podejmowania ważnych uchwał wynosi
 - c) Przebieg obrad:
 - osoba prowadząca obrady,
 - przyjęto następujący porządek obrad: odnotować na czyj wniosek i o jaki punkt rozszerzono lub zmniejszono porządek obrad,
 - zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć, jak wnioski, uchwały i oceny
 - kolejno wg punktów porządku obrad, np.
 Ad. 1.
 Ad. 2.
 Ad. 3.
 - odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku obrad (wolne głosy i wnioski),
 - zapis końcowy (np. „Na tym przewodniczący zakończył zebranie”, ewentualnie wpisać godzinę zakończenia obrad)
 - d) Podpisy.

§ 17

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia: 1 września 2017r.