

Regulamin

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej w Kończewicach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Ustawa z 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe.
2. Statut Szkoły Podstawowej w Kończewicach

§ 1

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - a. Dyrektor szkoły, jako jej przewodniczący.
 - b. Wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na rodzaj stosunku pracy i wymiar czasu pracy.
2. W posiedzeniach rady mogą brać udział przedstawiciele organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Do udziału w posiedzeniach rady mogą być zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady inne osoby z głosem doradczym. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
4. Posiedzenia rady są protokołowane.
5. Protokołantem rady jest każdy nauczyciel wg listy ustalonej przez radę pedagogiczną.
6. Posiedzenia rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

§ 2

1. Uczestniczenie w pracach rady jest obowiązkiem każdego nauczyciela.
2. Radę pedagogiczną zwołuje dyrektor szkoły wydając stosowne zarządzenie, w którym określa proponowany porządek zebrania. Zarządzenie wydawane jest na minimum 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
3. Nauczyciele o planowanym zebraniu powiadamiani są zarządzeniem udostępnianym w pokoju nauczycielskim oraz drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail. W zawiadomieniu elektronicznym otrzymują proponowany porządek zebrania oraz projekty dokumentów nad którymi rada będzie pracowała.
4. Obecność na posiedzeniu rady członkowie dokumentują podpisem na liście obecności.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 3

1. Przewodniczący rady pedagogicznej w szczególności:
 - a. przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia,
 - b. podpisuje uchwały rady,
 - c. podpisuje wraz z protokołantem, protokoły rady,
 - d. realizuje uchwały rady podjęte w ramach jej kompetencji zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - e. wstrzymuje wykonanie uchwał rady podjętych z naruszeniem prawa.

§ 4

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne przeprowadza osoba prowadząca posiedzenie.
4. Rada pedagogiczna wyraża opinię według trybu:
 - a) każdy z członków rady ma prawo do wyrażenia opinii własnej w trakcie posiedzenia rady,
 - b) na podstawie wypowiedzi pojedynczych nauczycieli protokolant sporządza projekt treści opinii,
 - c) projekt przyjmuje rada w drodze:
 - porozumienia,
 - uzgodnienia,
 - głosowania - zwykłą większością głosów,
5. W sytuacjach szczególnych rada pedagogiczna może powołać komisję ds. opracowania projektu treści opinii.
6. W sprawach osobowych związanych z kadrami kierowniczą uchwały, decyzje Rady podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 5

1. Przygotowanie posiedzenia rady polega w szczególności na opracowaniu porządku posiedzenia oraz zawiadomieniu członków rady o terminie i miejscu posiedzenia.
2. O planowanym posiedzeniu Dyrektor Szkoły powiadamia radę na 7 dni przed planowanym posiedzeniem wydając zarządzenie, który wysyła wszystkim członkom Rady na pocztę elektroniczną oraz wywieszając na tablicy w pokoju nauczycielskim.

§ 6

1. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej
 - a) Zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - e) ustalenie regulaminu swojej działalności
 - f) przygotowanie i uchwalenie zmian do statutu szkoły
 - g) uchwalanie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły
2. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - b) przydział godzin dydaktycznych i zajęć dodatkowych dla nauczycieli
 - c) projekt budżetu na dany rok oraz wykonanie budżetu za dany rok
 - d) wnioski o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli i dyrektora szkoły
 - e) kandydatów do stypendium za naukę
 - f) przygotowuje opinię o pracy dyrektora szkoły w przypadku jego oceniania lub powierzenia stanowiska dyrektora szkoły

§ 7

1. Protokoły rady pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej i przechowywane są jako archiwum posiedzeń rady pedagogicznej na komputerze dyrektora szkoły.
2. Każdy protokół oprócz formy elektronicznej jest drukowany, parafowany na każdej stronie przez dyrektora szkoły i podpisany przez protokolanta i dyrektora szkoły.

3. Protokoły po podpisaniu zostają umieszczone w teczce protokołów rady pedagogicznej i przechowywane są w gabinecie dyrektora.
4. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
 - a) nr protokołu (liczba porządkowa) łamana na aktualny rok
 - b) datę posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
 - c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum),
 - d) listę członków rady z podziałem na obecnych i nieobecnych oraz listę osób zaproszonych, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - e) porządek obrad,
 - f) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - g) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych wniosków,
 - h) podpisy przewodniczącego i protokolanta
5. Protokół z posiedzenia protokolant sporządza w terminie 7 dni od dnia posiedzenia.
6. Każdy członek rady pedagogicznej jest zobowiązany zapoznać się z protokołem rady pedagogicznej i wnieść ewentualne uwagi w ciągu 14 dni od sporządzenia protokołu.
7. Uwagi zgłoszone do protokołu poddawane są pod głosowanie na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej.
8. Szablon protokołu wg którego pisane są protokoły stanowi załącznik do regulaminu rady pedagogicznej

§ 8

1. Uchwały rady sporządzane są w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
 - a) tytuł uchwały,
 - b) podstawę prawną,
 - c) tekst uchwały,
 - d) podpis przewodniczącego,
2. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
 - a) oznaczenia numeru uchwały,
 - b) data podjęcia uchwały,
 - c) możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały,
3. Uchwały stanowią załącznik do protokołu i przechowywane są w teczce uchwał w dokumentacji szkolnej.

§ 9

1. Do pomocy w realizacji zadań rady pedagogicznej mogą być powoływane stałe lub doraźne zespoły na wniosek rady lub jej przewodniczącego.
2. Przedstawiciele rady pedagogicznej reprezentujący ją na zewnątrz są wybierani w głosowaniu tajnym na zasadach prawa powszechnie obowiązującego.

§ 10

1. Zmiany do niniejszego regulaminu mogą być wprowadzane w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje nowy tekst jednolity regulaminu.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia 01.09.2018r.

PROTOKÓŁ

nr/2018

z posiedzenia Rady Pedagogicznej

w dniu

Obecnych na posiedzeniu rady pedagogicznej/13 (wg listy obecności)

Dyrektor stwierdził quorum do podejmowania decyzji i uchwał

Członkowie rady pedagogicznej stwierdzili, że zapoznali się z protokołem rady pedagogicznej z poprzedniej rady i nie wnoszą uwag do protokołu.

Dyrektor przedstawił proponowany porządek zebrani:

- 1.
- 2.
- 3.

Żaden z członków rady nie wniósł uwag do proponowanego porządku zebrania.

Porządek zebrania został przyjęty jednogłośnie.

Ad.1

Ad.2

Ad. 3

Protokołował

Przewodniczący rady