

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADKOWIE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§

1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym na podstawie prawa oświatowego, Statutu Szkoły i niniejszego regulaminu.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach Rady mogą brać udział osoby zaproszone przez dyrektora szkoły lub przez Radę za pośrednictwem dyrektora szkoły, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji. Osoby te mogą uczestniczyć w zebraniu rady pedagogicznej z głosem doradczym.
4. Osoby uczestniczące w zebraniu Rady z głosem doradczym uczestniczą one tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.
5. Sprawy omawiane na zebraniach Rady Pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników zebrań.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w zebraniach rad pedagogicznych. O nieobecności na zebraniu członek Rady zobowiązany jest powiadomić przewodniczącego lub jego zastępcę i przedstawić odpowiednie uzasadnienie.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany temat.
9. Członkowie mają prawo do głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez Radę.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Do obowiązków przewodniczącego rady należy: przygotowanie projektu porządku zebrania i ustalenie daty, godziny i miejsca spotkania, powiadomienie członków rady, prowadzenie spotkań rady, podpisywanie uchwał i protokołów, realizacja uchwał, dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony prawa i godności nauczycieli, wyznaczanie przewodniczącego zebrania.
3. Zastępcą przewodniczącego Rady jest wicedyrektor.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego i wiceprzewodniczącego zostaje wyznaczony inny przewodniczący zebrania.

§ 3.

1. Rada Pedagogiczna tworzy komisje i zespoły powoływane przez dyrektora szkoły na czas określony lub nieokreślony.
2. Cel i zakres pracy komisji lub zespołu określa dyrektor szkoły.
3. Powierzone do wykonania zadania członkowie komisji wykonują w sposób rzetelny, staranny, terminowy, zgodny z prawem oświatowym oraz wewnątrzszkolnym, według ustalonych zasad, dbając o jak najwyższy merytoryczny poziom wykonywanego zadania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybierany spośród jego członków.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

Zebrania Rady Pedagogicznej i sposób ich zwoływania

§

7

.

1. Rada Pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym, a w szczególności: przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Rodziców oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Wniosek należy złożyć sekretariacie szkoły. Inicjator powinien określić zwięźle cel jego skierowania.
4. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie należy do przewodniczącego.
5. Przewodniczący powiadamia członków Rady, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołane w trybie pilnym nie wymagają przestrzegania 7-dniowego terminu.
7. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie się z tematyką posiedzenia Rady Pedagogicznej.
8. Szkoleniowe zebrania lub narady Rady Pedagogicznej wynikają z prowadzonego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego, są zawarte w planie nadzoru pedagogicznego. Wynikają ze zdiagnozowanych w ramach nadzoru, przez dyrektora lub inny organ zewnętrzny, potrzeb szkoły, służą poprawie jakości funkcjonowania szkoły.
9. Obecność podczas szkoleniowych zebrań lub narad Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 8 jest obowiązkowa dla całej Rady Pedagogicznej lub wskazanej przez dyrektora grupy nauczycieli.

§ 8.

1. Zebrania Rady odbywają się w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
2. Uczestnictwo w zebraniach Rady jest obowiązkowe.
3. Niezbędne quorum wynosi zawsze połowę członków Rady, w obecności mniejszej liczby osób Rada nie jest władna podejmować żadnych rozstrzygnięć. Stwierdzenie quorum następuje na początku zebrania, w pierwszym jego punkcie na podstawie podpisywanej przez członków listy znajdującej się u przewodniczącego.
4. Przed rozpoczęciem zebrania następuje stwierdzenie prawomocności obrad (stwierdzenie quorum), a następnie Rada zatwierdza jego porządek w drodze głosowania.
5. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełniania porządku.
6. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.

Rozdział 5

Organizacja pracy Rady Pedagogicznej

§ 9.

1. Zebrania Rady odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być:
 - 1) zwoływane zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem;
 - 2) zwoływane dodatkowo.
3. Zebrania są zwoływane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w związku z klasyfikowaniem/promowaniem uczniów;
 - 3) celem podsumowania pracy za dany rok szkolny.
4. Niezaplanowane wcześniej zebrania są zwoływane przez przewodniczącego :
 - 1) na pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 1/3 członków Rady;
 - 2) na wniosek organu prowadzącego;
 - 3) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

4) na wniosek przewodniczącego Rady.

§ 10.

1. Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi przewodniczący.
2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania.

Rozdział 6

Tryb podejmowania uchwał i wyrażania opinii przez Radę Pedagogiczną

§11.

1. Rada może podejmować uchwały we wszystkich sprawach zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Każdy z członków Rady w głosowaniu dysponuje jednym głosem.
3. Opiniujące 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”. W przypadku uchwał stanowiących potrzebna jest większość bezwzględna – 50 % + 1 głosów.
4. W okresie pracy zdalnej szkoły Rada może podejmować uchwały stanowiące i opiniujące w trybie obiegowym z wykorzystaniem wskazanych przez przewodniczącego rady technik informatycznych, platform komunikacyjnych.
5. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady ma prawo wstrzymać wykonywanie podjętych uchwał, jeśli uzna je za niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 12.

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, chyba że w odrębnym głosowaniu Rada uchwaliła tajność oddawania głosów lub wskazano inaczej w regulaminie.
2. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki lub w inny ustalony podczas zebrania sposób, a w przypadku rady zdalnej członkowie mogą oddać swój głos w sposób wskazany przez przewodniczącego.
3. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są poprzez głosowanie. Tryb głosowania ustala Rada.

§ 13.

1. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują na kartkach do głosowania, a przypadku zdalnego posiedzenia rady za pomocą specjalnej platformy zapewniającej brak jawności.

2. Za ważne uważa się te głosy, które oddano w określony przez Radę sposób.
3. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez przewodniczącego na zebraniu, spośród członków Rady komisja skrutacyjna.
4. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi 3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania.
2. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.

§ 15.

1. Rada ustala i zmienia swój regulamin w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy swoich członków.
2. Wątpliwości dotyczące stosowania regulaminu rozstrzyga Rada według zasad określonych w ust. 1.
3. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

Rozdział 7

Tryb wyboru przedstawicieli Rady Pedagogicznej

§ 16.

1. Rada na zebraniu wybiera swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły w liczbie określonej przepisami prawa.
2. Kandydatury są zgłaszane w sposób jawny.
3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 17.

Wybory przedstawicieli Rady Pedagogicznej odbywają się na zasadach określonych w § 11-13. niniejszego regulaminu.

Rozdział 8

Prowadzenie dokumentacji pracy Rady Pedagogicznej

§ 18.

1. Z zebrania Rady sporządza się protokół w terminie 14 dni roboczych.
2. Protokoły pisane są na komputerze.
3. Nowa numeracja protokołów zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
4. Protokół musi zawierać :
 - 1) numer i datę zebrania i porządek zebrania;

- 2) listę osób obecnych z podpisami obecnych na zebraniu członków Rady lub listę obecności jako załącznik w formie wydruku elektronicznego z zapisu rady zdalnej.
- 3) informację o zatwierdzeniu protokołu poprzedniego zebrania;
- 4) zapis przebiegu zebrania, ze szczególnym uwzględnieniem podjętych uchwał, opinii i wniosków Rady;
- 5) podpis protokolanta i przewodniczącego Rady.

§ 19.

1. Protokół zebrania dostępny jest w gabinecie dyrektora lub w sekretariacie dla członków Rady - do terminu następnego zebrania.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Wszelkie uwagi związane z treścią protokołu mogą być wnoszone na piśmie do sekretariatu w terminie 7 dni od daty zapoznania się z protokołem.
4. Na kolejnym zebraniu Rady członkowie głosują nad przyjęciem poprzedniego protokołu.
5. Nieobecni podczas zebrania członkowie Rady, mają obowiązek niezwłocznego zapoznania się z treścią protokołu.

§ 22.

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest księga protokołów.
2. Po każdym roku szkolnym protokoły są oprawiane, tak tworzoną księgę protokołów zaopatruje się w klauzulę „*Księga Protokołów Zebrań Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Radkowie odbytych w roku szkolnym*”. Pod adnotacją umieszcza się pieczętkę i podpis dyrektora.
3. Księga protokołów jest przechowywana na terenie szkoły i można ją udostępnić w sekretariacie:
 - 1) członkom Rady;
 - 2) osobom upoważnionym przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, w sprawach wynikających ze statutowej działalności tych związków.

§ 23.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zgodnie z zapisami §11-13.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej numerowane są cyframi arabskimi w sposób ciągły w danym roku szkolnym (np. Uchwała nr 1/2017-2018).
3. Uchwała powinna zawierać: tytuł, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
4. Treści uchwał nie zamieszcza się w protokołach posiedzeń Rady Pedagogicznej - są one dołączone do Księgi Protokołów.
5. Uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną obowiązują wszystkich jej członków.

6. Za przechowywanie uchwał odpowiedzialny jest dyrektor.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 24.

1. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego (raz w roku – na początku roku szkolnego), ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły (dwa razy w roku szkolnym).
2. Tracą moc dotychczasowe regulaminy.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Radkowie
mgr Jarosław Borkowski