

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Tekst jednolity zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 7 lutego 2012 r.

§ 1

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady:
 - 1) pracownicy poradni psychologiczno - pedagogicznych,
 - 2) przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
 - 3) przedstawiciele rady rodziców,
 - 4) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły,
 - 5) przedstawiciele organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego.

§ 2

1. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, organizowanych przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego,
 - 2) rady rodziców,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 5) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Zawiadomienie o terminie zebrania powinno się znaleźć na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim przynajmniej na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 3

Przewodniczący rady 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 nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 4) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
- 5) zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- 6) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.

§ 4

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 wykonywania przydzielonych zadań,
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad rady.

§ 5

1. Rada ma prawo do występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.
2. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 6

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - c) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie

- zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) uchwalanie statutu, jego aktualizacji i wprowadzanych zmian,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
- 1) Dyrektor ma prawo zawiesić uchwałę rady podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 2) O zawieszeniu uchwały dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Sposób głosowania - jawny czy tajny, wybiera rada pedagogiczna.

§ 7

Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy:

- 1) organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 3) opiniowanie programu wychowawczego szkoły,
- 4) opiniowanie programu profilaktyki,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) plan wykorzystania środków finansowych w ramach przyznawanych szkole limitów.
- 7) utworzenie zespołu szkół, zaopiniowanie aktu założycielskiego (w sprawie połączenia szkół),
- 8) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków,
- 9) zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki,

§ 8

1. Rada powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.
2. Komisja informuje radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.

§ 9

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go po zasięgnięciu opinii rodziców.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. Rada Pedagogiczna wybiera swojego przedstawiciela - 1 nauczyciela do komisji rozpatrującej odwołania od oceny nauczyciela.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Rada pedagogiczna wnioskuję o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,

§ 10

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządzany jest protokół.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej potwierdzają swoją obecność na zebraniu podpisem na liście obecności, która zostaje dołączona do protokołu i stanowi jego ostatnią stronę.
3. Protokolanta wskazuje dyrektor spośród członków Rady Pedagogicznej:
 - 1) stałego – do odwołania,
 - 2) lub każdorazowo.

§ 11

1. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - 1) tytuł i przedmiot zebrania (np. klasyfikacyjne, plenarne, nadzwyczajne),
 - 2) datę zebrania (dzień, miesiąc zapisany słownie, rok) i miejsce,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) przebieg posiedzenia (streszczenie wystąpień, dyskusji) zgodnie z ustalonym porządkiem,
 - 6) podjęte uchwały – treść uchwały wpisana w całości,
 - 7) zgłoszone wnioski,

- 8) lista obecności członków Rady Pedagogicznej
- 9) wykaz osób zaproszonych,
- 10) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 12

1. Uchwały numerowane są w ramach roku szkolnego cyframi arabskimi łamanymi przez rok szkolny (Uchwała nr 1/2012/2013).
2. Protokoły sporządzane są komputerowo czcionką typu Times New Roman.
3. Tytuł protokołu pisany jest wytłuszczoną czcionką nr 14, a treść czcionką nr 12.
4. Marginesy stron są standardowe: 2,5x2,5x2,5x2,5.
5. Odstępy między kolejnymi linijkami tekstu wynoszą 1,5 wiersza. Dopuszcza się odstępy pojedyncze w tabelach.
6. Strony protokołu są numerowane cyframi arabskimi umieszczonymi w prawym dolnym rogu.
7. Obowiązuje numeracja ciągła stron protokołów w obrębie roku szkolnego.

§ 13

1. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 14 dni od daty jego sporządzenia.
2. Wydruk protokołu dostępny jest w gabinecie dyrektora.
3. Księga protokołów nie może być wnoszona poza budynek szkoły.
4. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej poza członkami Rady mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego szkołę.

§ 14

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu przez głosowanie zwykłą większością głosów.
2. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole posiedzenia, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i sprostowania do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

§ 15

1. Księga protokołów ma postać segregatora, do którego dopinane są kolejne protokoły sporządzone elektronicznie i wydrukowane, ostemplowane pieczęcią szkoły na pierwszej stronie oraz opatrzone własnoręcznym podpisem przewodniczącego Rady Pedagogicznej i protokolanta na ostatniej stronie.
2. Po zakończeniu roku szkolnego wszystkie protokoły z danego roku spinane są w księgę protokołów.
3. Na pierwszej stronie księgi umieszcza się spis protokołów w kolejności chronologicznej.
4. Druga strona zawiera wykaz uchwał podjętych na kolejnych posiedzeniach.
5. Na ostatniej stronie umieszcza się adnotację: „Księga zawiera protokoły od ... do ...” Pod adnotacją stawia się pieczęć szkoły oraz podpis dyrektora szkoły.

§ 16

1. Za przechowywanie protokołów zebrań Rady Pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Protokoły przechowywane są wyłącznie w wersji wydruku komputerowego.
3. Wersja elektroniczna protokołu zostaje usunięta z dysku po wydrukowaniu tekstu i sprawdzeniu jego poprawności.