

*Załącznik Nr 1 do Uchwały Rady pedagogicznej
nr 6/09 Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Smarchowicach Wielkich z dnia 1.09.2009.*

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKOLNO PRZEDSZKOLNEGO W SMARCHOWICACH WIELKICH

§1.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej działań statutowych dotyczących kształcenia oraz sprawowania wychowania i opieki.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Smarchowicach Wielkich,
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Smarchowicach Wielkich,
- 3) Radzie - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Smarchowicach Wielkich,
- 4) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Smarchowicach Wielkich.

3. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły oraz może wystąpić do Kuratora z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Przewodniczący Rady w szczególności:

- 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady,
- 2) podpisuje opinie oraz uchwały Rady,
- 3) dokonuje podziału zadań między członkami Rady, koordynuje ich pracę,
- 4) zapoznaje i wyjaśnia członkom Rady obowiązujące przepisy prawa o wiatowego,
- 5) czuwa nad prawidłowością i terminowością realizacji zadań, uchwał i wniosków Rady,
- 6) dba o podejmowanie optymalnych decyzji, uchwał i wniosków, sprzeciwia się i zawiesza uchwały Rady niezgodne z przepisami prawa o wiatowego,
- 7) przekazuje Radzie zadania, wymagania i oceny własne oraz organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 8) przekazuje opinie i uchwały Rady organom prowadzącym i nadzorującym Szkołę, zwłaszcza te, które zostały przez Dyrektora zawieszane.

6. 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.

7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, przewodniczącym Rady zostaje osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły do realizacji zadań, o których mowa w ust. §1.5 pkt 1 – 7.

§2.1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także mogła udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków Rady.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są :

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
- 4) w miarę bieżących potrzeb,
- 5) w miarę potrzeb zebrania mogą być organizowane na wniosek Kuratora, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. Zarządzeniem dyrektora szkoły zwoływana jest rada pedagogiczna w terminie trzech dni przed zaplanowanym posiedzeniem, które nauczyciele potwierdzają własnoręcznym podpisem.

6. Dopuszcza się możliwość, z przyczyn istotnych dla właściwego funkcjonowania Szkoły, zwoływania posiedzeń Rady w trybie nadzwyczajnym.

§3.1. Rada Pedagogiczna może głosować zarówno w sposób jawny, jak i tajny:

- 1) głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub osoba przez niego wyznaczona. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
- 2) głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wyłoniona spośród członków grona pedagogicznego i zatwierdzona w drodze jawnego głosowania. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez komisję skrutacyjną.

2. Głosowanie jawne przeprowadza się m.in. podczas:

- 1) zatwierdzania porządku obrad Rady Pedagogicznej
- 2) zatwierdzania egzaminów, klasyfikacji i promocji uczniów
- 3) zatwierdzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
- 5) skreślenia z listy uczniów pełnoletnich
- 6) zatwierdzania planów pracy Szkoły
- 7) podejmowania uchwał
- 8) wydawania opinii
- 9) zatwierdzania wewnętrznych dokumentów
- 10) zatwierdzania zmian w Statucie Szkoły
- 11) zatwierdzania organizacji pracy Szkoły
- 12) zatwierdzania projektu planu finansowego Szkoły
- 13) opiniowania wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- 14) przydzielania wytypowanym przez Dyrektora Szkoły nauczycielom przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia

zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

15) i innych sprawach, które nie dotyczą spraw personalnych innych członków Rady Pedagogicznej, obsadzania stanowisk kierowniczych w Szkole oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.

3. Głosowanie tajne Rada Pedagogiczna przeprowadza podczas wyrażania swojego stanowiska, które dotyczy one spraw personalnych innych członków Rady Pedagogicznej, obsadzania stanowisk kierowniczych w Szkole oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.

4. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zwykłą większością głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymaj się", mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania quorum (minimalnej frekwencji). Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, quorum oznacza frekwencję członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu Rady.

5. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" Przewodniczący zarządza ponowne głosowanie.

6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał wynikających z kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia niezwłocznie organ prowadzący Szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

§4.1. Do kompetencji stanowiących i obowiązków Rady Pedagogicznej należą:

- 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu projektów przez przedstawicieli rodziców i uczniów;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) uchwalenie statutu szkoły,

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) opiniuje przedstawione przez nauczycieli programy nauczania,
- 2) opiniuje przedstawiony przez dyrektora szkolny zestaw programów, który obowiązuje w danym cyklu kształcenia,
- 3) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 4) projekt planu finansowego Szkoły,
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac związanych z potrzebami Szkoły w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

4. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Każdy członek Rady i jej komisje mają prawo zgłaszania swoich wniosków lub projektów uchwał dotyczących statutowej działalności Szkoły. Skłony poddawane pod głosowanie Rady.
6. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy. Decyzja o zwolnieniu w uzasadnionym przypadku podejmuje Dyrektor Szkoły. Nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej musi być usprawiedliwiona.

§5.1. Rada zatwierdza porządek posiedzenia.

2. Głosowanie w sprawie porządku posiedzenia odbywa się po otwarciu posiedzenia i stwierdzeniu jego prawomocności.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w ust. 2, członkowie Rady mogą zgłaszać propozycje co do uzupełnienia porządku posiedzenia.
4. Propozycje wymienione w przepisie poprzedzającym oraz innego rodzaju wnioski formalne poddawane są pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§6.1. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej. Posiedzenia Rady są protokolowane.

2. Protokół z posiedzenia rady Pedagogicznej prowadzi osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
3. Każdy z protokołów przygotowany jest przy pomocy komputerowego edytora tekstu, a jego wydruk wraz z załącznikami przechowywany jest w dokumentacji u Dyrektora Szkoły. Wzór protokołu pisanego komputerowo stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Po zebraniu kilku protokołów wraz z załącznikami zakładana jest z nich Księga protokołów.
5. Na ostatniej stronie Księgi protokołów jest opatrzona okrągła pieczęć szkoły, podpisem i pieczęcią dyrektora oraz klauzula: „*Księga zawiera..... ponumerowanych stron od do i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia do dnia*”.
6. Protokół posiedzenia Rady powinien zawierać :

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
- 2) list członków Rady po wiadczonej własnoręcznym podpisem,
- 3) zatwierdzony porządek obrad
- 4) informację o przebiegu obrad, streszczenie przemówień, wystąpień, referatów, dyskusji, sprawozdań,
- 5) kserokopie treści podjętych uchwał, wniosków i opinii,
- 6) wyniki głosowania
- 7) załączniki w formie oryginalnej lub ich kserokopie (m.in. decyzji, powołań, analiz jakościowych, planów pracy i innych) lub adnotacje, gdzie się one znajdują
- 8) podpis protokolanta oraz Dyrektora Szkoły sprawdzającego protokół na końcu protokołu
- 9) strony numerowane odrębnie.

7. Protokół posiedzenia udostępnia się członkom Rady Pedagogicznej, upoważnionym pracownikom zatrudnionym w organach nadzorujących Szkoły, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, upoważnionym członkom Rady Rodziców.

8. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§7.1. Niezależnie od utrwalenia podjętych uchwał w protokole posiedzenia Rady, uchwały Rady sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów przechowywanych w dokumentacji dyrektora.

2. W szkole jest prowadzony rejestr uchwał rady pedagogicznej.

3. Uchwała zawiera w szczególności:

- 1) numer uchwały,
- 2) datę podjęcia uchwały,
- 3) tytuł uchwały,
- 4) podstawę prawną,
- 5) tekst uchwały,
- 6) komu powierza się wykonanie uchwały,
- 7) datę wejścia w życie uchwały,
- 8) podpis Przewodniczącego,
- 9) Ewentualne załączniki do uchwały.

4. Po każdym roku kalendarzowym z uchwał robiona jest Księga uchwał. Pierwsza strona jest opisana: „Księga uchwał Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Smarchowicach wielkich, Rok

§ 8.1. Regulamin Rady Pedagogicznej może ulec zmianie na wniosek jej członków.

2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.

3. Zmiany muszą być przegłosowane zwykłą większością głosów w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.

5. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity Regulaminu.

6. Jednolity tekst nowego regulaminu Rady Pedagogicznej odczytuje się na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej po jego uchwaleniu.

7. Propozycje zmian do regulaminu wprowadza się kolorem czerwonym. Tekst ze zmianami dostępny jest do wglądu w bibliotece szkolnej.

8. Tekst regulaminu Rady Pedagogicznej opublikowany jest na szkolnej stronie internetowej oraz w formie tradycyjnej dostępny jest w Bibliotece Szkolnej.

§9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa o wiatowego.

.....
przewodniczący Rady Pedagogicznej