

Regulamin Rady Pedagogicznej

Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawne wymienione w statucie szkoły.

1. Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej w Radomiu zwana dalej radą, jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, a także nauczyciele uzupełniający w szkole pensum.
3. Przewodniczącym rady, zwanym dalej przewodniczącym, jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
5. W zebraniach rady lub w określonych punktach porządku obrad mogą uczestniczyć z głosem doradczym, zaproszeni przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady:
 - a) inni pracownicy szkoły,
 - b) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) przedstawiciele organu prowadzącego,
 - d) pracownicy służby zdrowia,
 - e) przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych,
 - f) pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych,
 - g) przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
 - h) przedstawiciele rady rodziców,
 - i) inni zaproszeni goście.
6. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem pkt. 9,
 - c) organu prowadzącego, z zastrzeżeniem pkt. 9,
 - d) przynajmniej 1/3 członków rady pedagogicznej, z zastrzeżeniem pkt. 9.
7. Zebrania rady są organizowane:
 - a) według harmonogramu wynikającego z planu pracy rady na dany rok szkolny, przedstawionego przez dyrektora na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym,
 - b) w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania plenarne odbywają się w szczególności przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz po zakończeniu semestralnych i rocznych zajęć szkolnych.

9. Wnioski o zorganizowanie zebrania rady kierowane są przez podmioty wskazane w pkt. 6 w formie pisemnej do przewodniczącego.
10. Wnioski, o których mowa w pkt. 9 powinny zawierać w szczególności wskazanie tematu obrad oraz pożądanego terminu zwołania zebrania.
11. Przewodniczący rozpatruje pozytywnie wnioski, o których mowa w pkt. 9, w miarę możliwości organizacyjnych.
12. Po otwarciu zebrania rady i stwierdzeniu jego prawomocności przewodniczący zarządza głosowanie w sprawie zatwierdzenia porządku obrad.
13. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w pkt. 12, przewodniczący lub członkowie rady mogą zgłaszać propozycje uzupełnienia porządku obrad.
14. Propozycje uzupełnienia porządku obrad oraz inne wnioski formalne zgłaszane w czasie zebrania są poddawane pod głosowanie rady i przyjmowane zwykłą większością głosów.
15. Rada zatwierdza w formie uchwały:
 - a) projekt statutu lub zmian w statucie,
 - b) regulamin swojej działalności,
 - c) plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - e) wnioski do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - f) skreślenie ucznia z listy uczniów (dotyczy ucznia nie podlegającego obowiązkowi szkolnemu),
 - g) program rozwoju szkoły,
 - h) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - i) wnioski zespołów przedmiotowych, stałych lub doraźnych komisji powoływanych przez radę,
 - j) tematykę i organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - k) prowadzenie w szkole eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych,
 - l) programy autorskie i indywidualny tok nauki uczniów.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i wchodzi w życie w dniu przyjęcia uchwały.
17. Głosowania odbywają się w sposób jawny, z zastrzeżeniem pkt. 18 i 19.
18. Uchwały w sprawach, o których mowa w pkt. 26, 27 i 39 Regulaminu, dotyczących obsady stanowisk kierowniczych w szkole oraz delegowania przedstawicieli rady do pracy w innych organach są podejmowane w głosowaniu

tajnym.

19. Na wniosek członka rady, rada może podjąć w trybie określonym w pkt. 16 uchwałę o utajnieniu głosowania.
20. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki, komisja skrutacyjna odpowiedzialna jest za policzenie głosów, przedstawienie wyników uczestnikom posiedzenia oraz do protokołu.
21. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego.
22. Głosowanie tajne przeprowadza 2-osobowa komisja skrutacyjna wybrana spośród członków rady uczestniczących w zebraniu.
23. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały rady przewodniczący powiadamia organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.
24. Rada opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) wnioski o przyznanie stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - e) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) przedstawionego przez organ prowadzący kandydata na stanowisko dyrektora szkoły w trybie art. 36a ust. 4 Ustawy,
 - g) proponowanych przez dyrektora szkoły kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w szkole,
 - h) wnioski dyrektora o odwołanie osób sprawujących inne stanowiska kierownicze w szkole,
 - i) wnioski organu prowadzącego w sprawie przedłużenia kadencji dyrektora szkoły.
25. Opinie rady są przyjmowane uchwałą rady w trybie określonym w pkt. 16 Regulaminu.
26. Rada może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora.
27. Rada może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie

wicedyrektora lub osób zajmujących inne stanowiska kierownicze w szkole.

28. Wnioski, o których mowa w pkt. 26 i 27 są przyjmowane uchwałą rady w trybie określonym w pkt. 16 Regulaminu.

29. Do zadań przewodniczącego rady należy:

- a) organizowanie i przygotowanie zebrań rady,
- b) powiadamianie członków rady o terminie i miejscu zebrania oraz o porządku obrad na co najmniej tydzień przed zebraniem, poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, z wyjątkiem zebrań nadzwyczajnych,
- c) powiadamianie w formie pisemnej osób zaproszonych lub organów wnioskujących o zwołanie zebrania rady o terminie i miejscu zebrania oraz o porządku obrad,
- d) przewodniczenie obradom, z zastrzeżeniem pkt. 30,
- e) podpisywanie uchwał rady,
- f) realizowanie uchwał rady podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- g) zasięganie opinii rady w ramach jej kompetencji opiniujących, zwłaszcza zgodnie z pkt. 24 Regulaminu,
- h) zapoznawanie członków rady z przepisami prawa oświatowego,
- i) organizowanie szkoleń rady pedagogicznej,
- j) przedstawianie radzie ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły przynajmniej dwukrotnie w danym roku szkolnym,
- k) niezwłoczne informowanie członków rady o wstrzymaniu wykonania uchwały rady i rozstrzygnięciu organu sprawującego nadzór pedagogiczny na zebraniu rady zorganizowanym z inicjatywy przewodniczącego,
- l) podpisywanie wraz z protokołaniem protokołów z zebrań rady,
- m) zabezpieczenie nośnika danych, na którym znajdują się protokoły z rad pedagogicznych,
- n) dbanie o autorytet rady i ochronę praw i godności jej członków,
- o) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.

30. Do przewodniczenia obradom rady przewodniczący może upoważnić wicedyrektora szkoły lub innego nauczyciela

31. Każdy członek rady jest zobowiązany do:

- a) czynnego uczestnictwa w zebraniach i pracach rady lub jej komisji albo zespołów,
- b) realizowania przyjętych uchwał i wniosków,
- c) składania pisemnych sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań zgodnie z postanowieniami statutu szkoły,
- d) przestrzegania tajemnicy rady w sprawach, które mogą naruszyć dobro osobiste

- uczniów, nauczycieli, rodziców, a także innych pracowników szkoły,
- e) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
 - f) dokumentowania swojego udziału w zebraniu rady (komisji, zespołu) własnoręcznym podpisem na liście obecności.
32. Rada wykonuje swoje zadania także poprzez pracę stałych lub doraźnych komisji i zespołów.
33. Członkowie rady prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
- a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) korelowanie treści nauczania z poszczególnych przedmiotów,
 - c) korelowanie harmonogramu prac klasowych i sprawdzianów.
34. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły (komisje) problemowo - zadaniowe; pracą zespołu (komisji) kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu (komisji).
35. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje i zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowych działalności szkoły i pracy nauczycieli; pracą komisji lub zespołu kieruje jej przewodniczący wybierany odpowiednio przez członków komisji lub zespołu.
36. Sprawozdania z wyników pracy stałych lub doraźnych komisji czy zespołów składają ich przewodniczący na zebraniu rady i przedstawiają radzie opinie lub wnioski do zatwierdzenia.
37. Zasady pracy stałych lub doraźnych komisji czy zespołów określają odpowiednie przepisy niniejszego Regulaminu dotyczące zasad pracy rady.
38. Do przewodniczącego komisji lub zespołu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące przewodniczącego rady.
39. Przedstawiciele rady wchodzi w skład:
- a) komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły,
 - b) zespołu oceniającego powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy ustalonej przez dyrektora szkoły,
 - c) innych organów, w których udział członków rady jest przewidziany przepisami prawa.

40. Przedstawiciele rady, o których mowa w pkt. 39, wybiera się w drodze tajnego głosowania na kandydatów zgłoszonych przez członków rady.
41. Zebrania rady są protokołowane.
42. Protokół sporządza się w wersji elektronicznej.
43. Każdy protokół ma odrębną numerację stron. Po każdym roku szkolnym jest drukowana i bindowana grupa protokołów w jedną całość. Księga protokołów zawiera spis treści oraz wypis wszystkich protokołów z danego dnia. Każda księga protokołów ma swoją numerację (jako drugą numerację).
44. Wgląd w treść protokołów Rady Pedagogicznej.
 1. Księgę protokołów udostępnia się na terenie szkoły:
 - a) członkom rady,
 - b) upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
 - c) upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych nauczycieli,
 - d) upoważnionym organom kontroli
 2. Dopuszcza się dołączenie do protokołów materiałów sporządzonych na urządzeniach audiowizualnych, oznakowanych i odpowiednio zabezpieczonych przed próbami zniekształcenia rzeczywistego zapisu.
 3. Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej lub mające wgląd do księgi protokołów są zobowiązane do przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.
45. Protokół zawiera w szczególności:
 - a) datę i porządek zebrania,
 - b) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - c) listę członków rady ze wskazaniem osób nieobecnych
 - d) listę osób z zewnątrz, jeżeli uczestniczą w zebraniu,
 - e) zatwierdzony porządek obrad,
 - f) numery i treść podjętych uchwał,
 - g) wyniki głosowań jawnych i tajnych z wyszczególnieniem ilości oddanych głosów: za, przeciw, wstrzymujących się,
 - h) streszczenie przebiegu obrad, w tym przedmiot zgłoszonych wniosków,
 - i) podpisy protokolanta i przewodniczącego.
46. Członkowie rady składający motywacje ocen niedostatecznych na koniec semestru i/lub roku szkolnego oraz ocen nieodpowiednich i nagannych z zachowania są zobowiązani w terminie trzech dni od daty zebrania dostarczyć treść ww. motywacji protokolantowi zebrania w formie elektronicznej.
47. Protokolantem jest członek rady.
48. Protokół z posiedzenia rady udostępnia się w formie papierowej członkom rady do wglądu w terminie do 10 dnia od daty zebrania.
49. Każdy członek rady może wnieść uwagi i zastrzeżenia do treści protokołu na

najbliższym kolejnym zebraniu rady.

50. Uwagi i zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 48, poddaje się pod głosowanie rady.
51. Regulamin Rady Pedagogicznej może być nowelizowany w miarę potrzeb.
52. Nowelizacja Regulaminu może polegać na uzupełnieniu, zmianie, bądź uchyleniu dotychczasowych przepisów.
53. Nowelizacja Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych do jego uchwalenia.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 4 września 2017r.