

Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 11 w Gdańsku

Na podstawie art. 43 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz statutu szkoły, ustala się co następuje:

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 1

Organizacja pracy rady

1. Rada pedagogiczna pracuje w czasie zebrań plenarnych, które odbywają się:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po pierwszym półroczu oraz na zakończenie roku szkolnego,
 - c) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji po egzaminach poprawkowych.
2. Rady pedagogiczne zwoływane są także w miarę bieżących potrzeb szkoły, a w sytuacjach wyjątkowych zwoływane jest nadzwyczajne zebrania.
3. Inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) organ prowadzący,
 - d) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rada pedagogiczna może być zwoływana na wniosek co najmniej 1/3 członków rady. Wniosek winien mieć pisemną formę i zawierać spis spraw wymagających nadzwyczajnego zwołania rady oraz pożądaný termin przeprowadzenia zebrania.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który:

- a) przygotowuje i prowadzi zebrania,
 - b) zawiadamia wszystkich członków rady w formie wewnętrznego zarządzenia o terminie zebrania na co najmniej 7 dni przed datą zebrania i podaje propozycję projektu porządku zebrania (w sytuacjach wyjątkowych powyższy termin może być pominięty, dotyczy to nadzwyczajnych zebrań rady),
 - c) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do powiadomienia przewodniczącego rady pedagogicznej o zamiarze wniesienia propozycji do porządku zebrania w terminie nie później niż na dzień przed planowanym zebraniem.
7. Zebrania rady pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym. Wszyscy członkowie rady są zobowiązani do obecności na całym posiedzeniu rady. Nieobecność powinna być usprawiedliwiona u przewodniczącego przed posiedzeniem lub w terminie 3 dni po posiedzeniu. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka rady pedagogicznej traktowana jest jako nieobecność w pracy.

§ 2

Ramowy porządek zebrań plenarnych

1. Otwarcie zebrania, powitanie grona pedagogicznego, powitanie zaproszonych gości.
2. Ustalenie liczby członków rady obecnych na zebraniu, stwierdzenie quorum dla prawomocności uchwał.
3. Zatwierdzenie porządku zebrania.
4. Wybór komisji wnioskowej.
5. Realizacja porządku zebrania:
 - przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
 - omówienie zagadnień związanych z tematem rady,
 - dyskusja,
 - ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń.
6. Sprawy różne.
7. Ustalenie i odczytanie wniosków.
8. Podsumowanie zebrania.

§ 3

Obowiązki przewodniczącego i członków rady

1. Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - a) przedstawiania, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - b) analizowania i oceniania stopnia realizacji uchwał i wniosków,
 - c) zapoznania członków rady z obowiązującymi przepisami prawa,
 - d) dbania o atmosferę życzliwości oraz autorytet rady pedagogicznej.

2. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - a) odpowiedniego współdziałania ze wszystkimi członkami rady,
 - b) budowania atmosfery życzliwości,
 - c) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych postanowień dyrektora,
 - d) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracy rady w zespołach, do których należy,
 - e) w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu.
 - f) samokształcenia,
 - g) realizowania postanowień rady nawet wtedy, gdy zgłaszał do tego jakieś zastrzeżenia,
 - h) **utrzymywania w tajemnicy spraw**, które są tematem posiedzenia obrad, a w szczególności takich, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 4

Kompetencje rady pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących w szczególności należy:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

- c) wydanie zgody na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
2. Do kompetencji opiniodawczych rady należy w szczególności:
- a) opiniowanie organizacji pracy w szkole, w tym zwłaszcza rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) opiniowanie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) opiniowanie w sprawie proponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - d) opiniowanie kandydatów do pełnienia funkcji wicedyrektora,
 - e) opiniowanie propozycji dyrektora dotyczących przyznania odznaczeń, nagród i wyróżnień.
3. Rada pedagogiczna ma prawo do:
- a) występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - b) występowania z uwagami i wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i pracy szkoły,
 - c) występowanie do organu prowadzącego o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, pracy jej dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w szkole.

§ 5

Tryb podejmowanie uchwał

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. O wyniku decyduje liczba oddanych głosów bez względu na liczbę wstrzymujących się.
2. Podjęcie uchwały oraz opiniowanie odbywa się w głosowaniu jawnym, dotyczy to w szczególności:
 - a) opiniowania organizacji pracy szkoły,
 - b) opiniowania wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- c) opiniowania propozycji dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac.
3. Na wniosek rady pedagogicznej każde głosowanie może mieć charakter tajny.
 4. Uchwały w sprawach personalnych podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 5. Aby przeprowadzić głosowanie tajne, rada każdorazowo wybiera komisję skrutacyjną.
 6. Osoby zaproszone, nie będące członkami rady, mają jedynie głos doradczy.
 7. Ważność uchwały i zgodność z prawem stwierdza przewodniczący rady pedagogicznej.
 8. Przewodniczący rady pedagogicznej wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z prawem. O wstrzymaniu informuje organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 9. Opinia wyrażona przez radę w danej sprawie jest pozytywna, jeśli większość obecnych członków rady ją zaakceptuje w drodze głosowania.
 10. Przewodniczący rady pedagogicznej powinien ustosunkować się do opinii rady w dniu jej przyjęcia.

§ 6

Dokumentacja pracy rady pedagogicznej

1. Zebrania plenarne są protokołowane. Zebrania protokołuje protokolant, wybrany na posiedzeniu rady.
2. Do protokołowania zebrań RP wykorzystuje się technikę komputerową.
3. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej, opracowany w ciągu 7 dni od daty zebrania, jest zapisywany w formie elektronicznej, a następnie drukowany i przechowywany. Strony protokołów są kolejno numerowane.
4. Na wstępie w segregatorze zamieszcza się „Rejestr protokołów zebrań Rady Pedagogicznej” zawierający: datę zebrania, temat zebrania, ilość stron protokołu, ilość stron załączników, numery stron w protokolarzu (od... do...).
5. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą Księgę Protokołów Rady Pedagogicznej, która winna być opatrzona klauzulą: „Księga protokołów zebrań plenarnych Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 11 w Gdańsku odbytych w roku szkolnym .../.... Księga zawiera stron.”. Załącznikiem do w/w Księgi jest jej elektroniczny zapis na nośniku pamięci.

6. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego rady pedagogicznej oraz protokolanta.
7. Protokoły Rady Pedagogicznej przechowuje się w sekretariacie szkoły, gdzie są wykładane w celu zapoznania się z ich treścią.
8. Protokoły udostępnia się: nauczycielom szkoły, organowi prowadzącemu, organowi nadzorującemu oraz innym upoważnionym osobom i instytucjom.
9. W przypadku wniesienia zastrzeżenia w trybie głosowania i podjętej uchwały rada pedagogiczna przyjmuje bądź odrzuca wniesione zastrzeżenia.
10. W przypadku, gdy członek rady wnoszący zastrzeżenia nie podziela stanowiska podjętego w uchwale, ma prawo zachować opinię, jednak nie jest zwolniony z realizacji uchwał, które dotyczą spraw ustalonych do realizacji przez wszystkich członków rady.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Zmiana treści regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego ustalenia.
2. Nowelizacja regulaminu wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane paragrafy lub punkty i podaje nową ich treść.
3. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący rady pedagogicznej opracowuje i ogłasza jednolity tekst regulaminu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 27 stycznia 2010 roku.