

Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Jadownikach

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami o systemie oświaty art. 43. ust.2 (jednolity tekst Dz. U. 1996, nr 67, poz. 329) oraz Statutu Szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2012r. niniejszy regulamin.

Rozdział I

1. W Szkole Podstawowej w Jadownikach działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach RP mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek RP.
3. Przewodniczącym RP jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania RP mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły,
 - 2) Organu prowadzącego szkołę,
 - 3) Co najmniej 1/3 członków rady.

Rozdział II

1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, ze statutu szkoły, podejmuje uchwały, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną i organizacyjną szkoły.

Rozdział III

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian do uchwalenia;
 - 7) uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 8) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 9) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt finansowy szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nagród i innych wyróżnień pracownikom szkoły;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach zatrudnienia.

Rozdział IV

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.

2. Zebrania plenarne RP organizowane są:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów,
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

Rozdział V

1. Zebrania RP przygotowuje i prowadzi przewodniczący.

2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania na 3 dni przed planowanym posiedzeniem rady.

3. Dyrektor szkoły może zwołać zebranie RP na przerwie międzylekcyjnej w celu zasięgnięcia opinii.

4. Zebrania RP organizowane są w czasie pozalekcyjnym.

5. Czas trwania RP nie powinien przekroczyć 4 godzin.

6. Przewodniczący rady decyduje o ogłoszeniu i długości przerw w obradach zgodnie z wymogami higieny pracy.

Rozdział VI

1. Porządek obrad RP proponuje jej przewodniczący.
2. Każdy członek RP może wnieść wniosek o zmianę proponowanego porządku obrad.
3. Porządek obrad RP jest zatwierdzany przez głosowanie a członkowie rady są zobowiązani do jego przestrzegania.
4. Przewodniczący RP udziela i może odbierać głos w dyskusji poszczególnym członkom rady w celu usprawnienia toku obrad.
5. Przewodniczący RP informuje o stanie obecności członków na początku posiedzenia.
6. Przewodniczący może zwolnić nauczyciela w szczególnie uzasadnionym przypadku z uczestniczenia w obradach informując o tym RP na początku jej posiedzenia.

Rozdział VII

1. Przewodniczący RP jest zobowiązany do:
 - 1) realizacji uchwał rady,
 - 2) przedstawienia RP, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 3) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu, form ich realizacji,
 - 4) przedstawiania radzie stopnia realizacji uchwał RP,
 - 5) dbania o autorytet RP, ochrony praw i godności nauczycieli.
2. Członek RP jest zobowiązany do:
 - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły,
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady; w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na posiedzeniu rady do złożenia pisemnego wyjaśnienia do jej przewodniczącego,

- 4) realizowania uchwał RP także wtedy kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 5) przedstawiania uchwał i opinii przyjętych przez RP, gdy jest powołany przez nią do innych organów,
- 6) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 7) przestrzegania tajemnicy obrad rady w sytuacji gdy ujawnienie poruszanych spraw, może naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział VIII

1. Z obrad RP sporządza się protokoły.
2. Protokoły RP są sporządzane w wersji komputerowej.
3. Protokoły są gromadzone w wersji elektronicznej i przechowywane w wersji wydrukowanej, podpisane przez przewodniczącego oraz członków RP.
4. Protokoły z danego roku lub z dwóch po sobie następujących są zszywane i oprawiane w jednej księdze razem z załączonymi uchwałami z danego roku.
5. Księga protokołów z danego roku lub dwóch następujących po sobie jest opieczętowana na pierwszej i ostatniej stronie pieczęcią firmową. Na ostatniej stronie umieszcza się adnotacje o dacie rozpoczęcia i zakończenia protokołowania w księdze wraz z informacją o ilości zapisanych stron.

Rozdział IX

1. Ustala się następującą strukturę protokołu:
 - 1) liczbowy stan RP na zebraniu
 - a) osoby nieobecne usprawiedliwione
 - b) osoby nieobecne nieusprawiedliwione
 - 2) przedstawienie porządku zebrania
 - a) propozycje (uwagi dotyczące porządku obrad)
 - b) zatwierdzenie porządku obrad
 - 3) streszczenie kolejnych punktów porządku obrad,
 - 4) dyskusja: powinna zawierać obiektywne streszczenie wypowiedzi dyskutantów; na życzenie dyskutanta lub innej osoby może być zacytowana pełna wypowiedz (dostarczona protokolantowi na piśmie z podpisem),

5) zarządzenia i polecenia przewodniczącego rady, uchwały RP, wnioski zgłoszone przez poszczególnych członków, komisję wnioskową lub skrutacyjną powinny być zapisane w pełnym brzmieniu.

Rozdział X

1. Uchwały Rad Pedagogicznych są sporządzane wg następującego wzoru:

Uchwała Nr.....
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Jadownikach
z dnia
w sprawie

Na podstawie art. / § ..., ust. Ustawy / Rozporządzenia / § ... statutu

Rada Pedagogiczna uchwała co następuje:

§ 1

.....

§ 2

.....

§ 3

.....

§ 4

.....

§ 5

Ewentualne wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Postanowienia końcowe

1. Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia.
2. Zmiany w regulaminie może dokonywać Rada Pedagogiczna w trybie uchwał.