

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. ARMII KRAJOWEJ W MILANÓWKU

(Załącznik nr 1 do uchwały nr 5/17/18 Rady Pedagogicznej z dnia 20.11.2017)

Podstawa prawna: art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)

Spis treści

I. Postanowienia ogólne.....	3
II. Skład Rady Pedagogicznej	3
III. Tryb organizowania zebrań Rady Pedagogicznej	3
IV. Kompetencje i uprawnienia Rady Pedagogicznej.....	4
V. Zadania Rady Pedagogicznej.....	5
VI. Struktura wewnętrzna Rady Pedagogicznej.....	6
VII. Obowiązki i prawa.....	6
VIII. Protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej	8
IX. Podejmowanie uchwał Rady Pedagogicznej.....	9
X. Postanowienia końcowe	10

I. Postanowienia ogólne

1. W Szkole Podstawowej nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Szkoły działającym na podstawie prawa oświatowego, Statutu Szkoły i niniejszego regulaminu.

II. Skład Rady Pedagogicznej

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

III. Tryb organizowania zebrań Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym, a w szczególności: przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie każdego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Zebranie Rady Pedagogicznej prowadzi organ zwołujący lub Przewodniczący Rady.
4. Przewodniczący powiadamia członków Rady, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołane w trybie pilnym nie wymagają przestrzegania 7-dniowego terminu powiadamiania.
6. Zawiadomienie o terminie zebrania Rady Pedagogicznej podane jest do wiadomości w drodze zarządzenia dyrektora Szkoły lub w szczególnych przypadkach innej, gwarantującej skuteczne powiadomienie, formie.
7. W zawiadomieniu o terminie zebrania Rady Pedagogicznej podaje się następujące informacje: termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia i przybliżony czas zakończenia obrad, planowany porządek zebrania, nazwiska osób zaproszonych, nazwiska osób odpowiedzialnych za przygotowanie poszczególnych tematów, ewentualnie miejsce wyłożenia (wywieszenia) projektów uchwał lub zatwierdzanych dokumentów.
8. O trybie zwoływania zebrania decyduje przewodniczący (lub osoba go zastępująca).
9. Obecność na zebraniu jest obowiązkowa dla wszystkich członków Rady.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący (lub osoba go zastępująca) może zwolnić nauczyciela z całości lub części zebrania Rady Pedagogicznej.
11. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie się i przyjęcie do stosowania opublikowanych zarządzeń dyrektora Szkoły.
12. Fakt zapoznania się z zarządzeniem należy potwierdzić własnoręcznym, czytelnym podpisem, w ciągu 7 dni od momentu ogłoszenia zarządzenia.
13. Zarządzenia znajdują się w księdze zarządzeń w pokoju nauczycielskim.
14. Zebranie Rady Pedagogicznej jest ważne jeżeli spełnione są łącznie wszystkie z wymienionych powyżej warunków:
 - zebranie jest zwołane przez przewodniczącego Rady (lub osobę go zastępującą),
 - w zebraniu uczestniczy co najmniej połowa członków Rady,
 - zebranie prowadzi przewodniczący Rady (lub osoba go zastępująca),
 - zebranie jest protokołowane.

IV. Kompetencje i uprawnienia Rady Pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) przyjmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał dotyczących eksperymentów pedagogicznych po uprzednim zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie w formie uchwały organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustalanie w formie uchwały sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego do celów doskonalenia pracy Szkoły,
 - 6) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
 - 7) przyjmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów.
2. W zakresie kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej znajdują się w szczególności:
 - 1) organizacja pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioskowanie Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora dotyczące przydzielenia nauczycielom w danym roku szkolnym stałych zadań, prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) praca Dyrektora w przypadku dokonywania jego oceny pracy zawodowej,

- 6) kandydatura na kandydata na stanowisko dyrektora w przypadku ogłoszenia konkursu na to stanowisko, bądź w przypadku propozycji organu prowadzącego powierzenia tej funkcji na następną kadencję,
- 7) wnioskowanie nauczycieli o dopuszczenie do użytku programów nauczania,
- 8) decyzje dyrektora o powierzeniu stanowiska wicedyrektora lub innego pedagogicznego stanowiska kierowniczego lub odwołaniu z tego stanowiska,
- 9) wnioskowanie o indywidualny tok nauki.

3. Rada Pedagogiczna może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, a w szczególności:

- 1) do Dyrektora w sprawie dokonania zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
- 2) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
- 3) do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora Szkoły,
- 4) do Dyrektora Szkoły oraz za jego pośrednictwem do organu prowadzącego Szkołę w sprawach doskonalenia organizacji nauczania, wychowania i opieki w Szkole,
- 5) do Przewodniczącego Rady w sprawie zapraszania na zebrania Rady Pedagogicznej osób nie będących jej członkami,
- 6) do Przewodniczącego Rady o zorganizowanie zebrania Rady,
- 7) do dyrektora Szkoły o powołanie specjalnych komisji w razie takiej potrzeby,

V. Zadania Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) wykonuje zadania rady Szkoły, jeśli takowa nie została powołana,
- 2) przygotowuje projekt statutu i jego zmian,
- 3) przygotowuje projekt programu wychowawczo – profilaktycznego i przedkłada go to uchwalenia Radzie Rodziców,
- 4) opracowuje i zatwierdza swój regulamin,
- 5) wyłania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Szkoły,
- 6) rozpatruje kierowane do Rady Pedagogicznej wnioski,

- 7) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny dotyczący ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 8) może postanowić w nadzwyczajnych przypadkach dotyczących promowania i niepromowania uczniów,
- 9) deleguje przedstawiciela do udziału w pracy zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy zawodowej.

VI. Struktura wewnętrzna Rady Pedagogicznej

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole,

przewodniczący, którym jest dyrektor Szkoły,

zespoły i komisje wyłaniane na potrzeby realizacji poszczególnych zadań,

- 1) sekretarz Rady wyłoniony spośród wszystkich członków Rady.
- 2) Zespoły i komisje powoływane są przez Dyrektora Szkoły na czas określony lub nieokreślony.
- 3) Cel i zakres pracy komisji lub zespołu określają przepisy i Dyrektor Szkoły.
- 4) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek
- 5) tego zespołu.
- 6) Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
- 7) W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
- 8) Zespół określa plan pracy do realizacji w danym roku szkolnym.
- 9) Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

VII. Obowiązki i prawa

1. Przewodniczący Rady

Przewodniczący Rady ma te same obowiązki co inni członkowie, a ponadto do jego obowiązków należy:

- 1) zwoływanie, przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady;
- 2) informowanie członków rady o porządku obrad;
- 3) czuwanie w czasie obrad nad porządkiem i dyscypliną;
- 4) dbanie o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli;

- 5) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu jakości pracy Rady;
- 6) czuwanie nad realizacją uchwał Rady oraz analizowanie stopnia realizacji tych uchwał;
- 7) przekazywanie odpowiednich wniosków do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę;
- 8) zapoznawanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa;
- 9) zasięganie opinii Rady w określonych przepisami sprawach,
- 10) udostępnienie uprawnionym osobom zatwierdzonych protokołów z zebrań Rady;
- 11) dbanie o dokumentację Rady.**

Przewodniczący Rady ma te same prawa co pozostali członkowie, a ponadto ma prawo:

- 1) ustalać projekt porządku obrad rady, który podlega zatwierdzeniu przez Radę na początku zebrania;
- 2) udzielać głosu na zebraniach Rady poszczególnym członkom wg kolejności zgłoszeń;
- 3) odebrać głos w przypadku wypowiedzania się bez związku z omawianymi problemami;
- 4) zwracać uwagę członkom Rady w przypadku nieprzestrzegania dyscypliny zebrania;
- 5) decydowania o kolejności głosowań;
- 6) zapraszania na zebrania Rady, w jej imieniu, osób, których obecność jest uzasadniona omawianymi problemami;
- 7) wyznaczania osoby protokołującej zebrania Rady;
- 8) wstrzymywania wykonywania uchwały rady niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego;
- 9) wysuwania kandydatów na przewodniczących komisji, zespołów;
- 10) zawieszenia zebrania, jeżeli jego dalsze prowadzenie jest niemożliwe.

2. Członkowie Rady Pedagogicznej

Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:

- 1) aktywnego uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej, przygotowania na zebranie potrzebnych materiałów,
- 2) potwierdzenia swojego udziału w zebraniu, na początku zebrania, podpisem na liście obecności dostępnej u przewodniczącego zebrania,
- 3) usprawiedliwienia swojej nieobecności,
- 4) składania przed Radą sprawozdań z przydzielonych zadań,
- 5) zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie zebrań,

- 6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z innymi członkami Rady,
- 7) dbania o autorytet Rady,
- 8) podporządkowania się uchwałom Rady, zarządzeniom Dyrektora,
- 9) przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń, procedur i regulaminów,
- 10) wykonania zadań w sposób rzetelny, staranny, terminowy, zgodny z prawem oświatowym oraz wewnątrzszkolnym, według ustalonych zasad, dbając o jak najwyższy merytoryczny poziom wykonywanego zadania,
- 11) zapoznania się z protokołem każdego zebrania Rady Pedagogicznej

Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo:

- 1) wypowiedziania własnej opinii na każdy omawiany, zgodny z porządkiem zebrania, temat,
- 2) do głosowania na równych prawach,
- 3) do ochrony prawnej, jako urzędnik państwowy, w czasie wykonywania czynności służbowych,
- 4) w sytuacjach wyjątkowych wnioskować do przewodniczącego rady o zwolnienie z obowiązku obecności podczas zebrania Rady lub w pracach zespołu, komisji,
- 5) zgłaszać wnioski o umieszczenie w porządku zebrania określonych spraw,
- 6) wnioskować o zaproszenie na zebranie Rady konkretnej osoby spoza Rady, jeśli jej obecność ma związek z tematem obrad,
- 7) zapoznać się z protokołem i wnieść uwagi dotyczące zauważonych pomyłek, nieścisłości.

VIII. Protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w całości lub w częściach przez jednego lub kilku członków Rady wyznaczonych przez Dyrektora.
2. Protokół powinien zawierać co najmniej:
 - 1) termin i miejsce posiedzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) listę innych uczestników posiedzenia,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) informację o podjętych uchwałach, 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.
3. Protokół powinien zostać napisany w ciągu 7 dni od zebrania Rady.
4. Protokół zostaje wyłożony w sekretariacie w celu zapoznania się z jego treścią przez członków Rady Pedagogicznej.
5. Uwagi do protokołu można zgłaszać ustnie na początku kolejnego posiedzenia lub pisemnie

w ciągu 5 dni od dnia udostępnienia protokołu do wglądu.

6. Każde kolejne zebranie Rady rozpoczyna się od zatwierdzenia protokołu z poprzedniego zebrania. Jeśli zachodzą okoliczności uniemożliwiające spełnienie danego warunku, przewodniczący podejmuje stosowną decyzję w sprawie przyjęcia przez Radę Pedagogiczną danego protokołu.

7. Nie zgłoszenie uwag do treści protokołu jest równoznaczne z jego przyjęciem. W przypadku zgłoszenia uwag, poprawek wpisuje się je na początku nowego protokołu.

8. Podstawą ustalenia ilości osób obecnych na zebraniu jest lista obecności (załącznik do protokołu) dostępna u dyrektora Szkoły. Na początku protokołu należy wpisać liczbę obecnych.

9. Księgę protokołów przechowuje się w sekretariacie szkoły.

10. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek Szkoły.

11. Księga protokołów udostępniana jest nauczycielom i pracownikom zatrudnionym w Szkole, organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkołę.

IX. Podejmowanie uchwał Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna podejmuje następujące uchwały:

- 1) podjęte w ramach kompetencji stanowiących jako akty prawa,
- 2) podjęte w ramach kompetencji opiniujących, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalania, postanowienia itp. jako uchwały zwykłe.

2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów (tzn. taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”) w obecności przynajmniej połowy członków Rady. Przyjmuje się je w głosowaniu jawnym, które odbywa się przez podniesienie ręki.

3. W szczególnych przypadkach Rada może zarządzić głosowanie tajne, które odbywa się na ogólnie przyjętych zasadach. Wniosek w tej sprawie przyjmuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Przy podejmowaniu uchwał w głosowaniu tajnym do przeprowadzenia głosowania i ustalania wyników głosowania powołuje się komisję skrutacyjną.

4. W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały naruszającej przepisy prawa Dyrektor wstrzymuje jej wykonanie i zawiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:

- tytuł uchwały (oznaczenie numeru uchwały, data podjęcia uchwały,
- określenie przedmiotu uchwały),

- podstawę prawną,
- tekst uchwały,
- podpis przewodniczącego

X. Postanowienia końcowe

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej może być nowelizowany w miarę potrzeb.
3. Nowelizacja Regulaminu może polegać na uzupełnieniu, zmianie bądź uchyleniu dotychczasowych zapisów.
4. Nowelizacja Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych do jego uchwalenia i wymaga formy pisemnej.
5. Regulamin Rady Pedagogicznej musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.