

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH W BIAŁUNIU

§ 1

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.

§ 2

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 3

1. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na zebraniach plenarnych.
2. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej jest obowiązkiem każdego członka tego organu. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany powiadomić przewodniczącego o nieobecności na posiedzeniu i przedstawić odpowiednie usprawiedliwienie.

§ 4

1. Rada pedagogiczna może powołać ze swego składu zespoły problemowo-zadaniowe, np. ewaluacyjne w zależności od potrzeb.
2. Pracą zespołów kierują ich liderzy.
3. Lidera zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.

§ 5

1. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane zawsze przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo 1/3 członków rady pedagogicznej, na pisemnie zgłoszony do przewodniczącego wniosek.
4. Zebrania rady pedagogicznej zwoływane są przez przewodniczącego poprzez ogłoszenie

na poprzedzającej to spotkanie radzie pedagogicznej lub w zeszytie ogłoszeń, co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem godziny rozpoczęcia, miejsca oraz projektu porządku obrad.

5. W przypadkach nadzwyczajnych można zwołać zebranie rady w trybie pilnym, bez zachowania 7-dniowego terminu.

6. Zebrania rady pedagogicznej i jej komisji odbywają się w czasie wolnym od zajęć z dziećmi.

§ 6

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły/przedszkola.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
3. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego.
4. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia wychowanka z listy przedszkola.
5. Przygotowanie i uchwalenie projektu statutu szkoły oraz jego zmian i przedstawienie go do zaopiniowania radzie rodziców.
6. Opracowanie i uchwalenie regulaminu swojej działalności oraz innych wewnętrznych regulaminów szkoły.
7. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;

§ 7

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć.
2. Projekt planu finansowego szkoły.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły.
6. Kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
7. Programy nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora szkoły.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły przed jego uchwaleniem przez radę rodziców.
9. Zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących w danej klasie przez co najmniej 3 lata oraz materiały ćwiczeniowe, obowiązujące przez jeden rok.
10. Zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

11. Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 8

1. Rada pedagogiczna występuje z wnioskiem w sprawach:
 - a) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - b) ramowego rozkładu dnia,
 - c) oceny pracy nauczyciela.
2. Rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły.

§ 9

Rada pedagogiczna zapoznaje się z:

1. Wnioskami i wynikami ewaluacji zewnętrznej prowadzonej przez zespół lub osobę przeprowadzającą ewaluację.
2. Planem nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora na nowy rok szkolny.
3. Informacją o realizacji sprawowanego nadzoru.

§ 10

Rada pedagogiczna wybiera spośród swoich członków dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły w sposób określony .

§ 11

1. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
2. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Głosowanie tajne dotyczy uchwał odnoszących się do spraw personalnych. Aby przeprowadzić głosowanie tajne, rada wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.
4. Projekty uchwał w formie odrębnego dokumentu przygotowuje przewodniczący.
5. Uchwała powinna zawierać:
 - a) tytuł uchwały (numer uchwały, organ, który ją wydał, datę podjęcia i określenie przedmiotu uchwały),
 - b) podstawę prawną,
 - c) tekst uchwały, ewentualne załączniki,
 - d) podpis przewodniczącego rady pedagogicznej
6. Uchwały podjęte przez radę pedagogiczną obowiązują wszystkich jej członków, niezależnie

od indywidualnych opinii.

7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa.

O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymania w tajemnicy spraw, które w jakichkolwiek sposób mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, nauczycieli, czy innych pracowników szkoły.

§ 12

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek zebrań plenarnych:

- a) ustalenie liczby członków rady obecnych na posiedzeniu , ustalenie quorum,
- b) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
- c) przyjęcie porządku zebrania,
- d) wybór zespołów zadaniowych i komisji wnioskowej (jeżeli zachodzi taka potrzeba),
- e) realizacja porządku obrad,
- f) wnioski różne, wolne głosy,
- g) uporządkowanie wniosków i głosów.

2. Zebranie przygotowuje i prowadzi przewodniczący rady pedagogicznej.

3. Przewodniczący rady pedagogicznej może powierzyć prowadzenie posiedzenia w całości lub w części planu wyznaczonemu członkowi rady pedagogicznej.

4. Członkowie rady mają prawo do zgłaszania wniosków, wniesienia punktu do porządku obrad, wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany temat.

5. Zebrania są protokołowane przez wybranego członka rady. Protokoły są podpisywane przez przewodniczącego oraz protokolanta rady.

a) Protokoły są sporządzane elektronicznie, a następnie drukowane i umieszczane w segregatorze.

6. Protokół z zebrania rady pedagogicznej zawiera:

- a) numer, datę zebrania,
- b) listę obecności członków rady,
- c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- d) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania rady,
- e) przyjęty porządek zebrania,
- f) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień, dyskusji, zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
- g) numery podjętych uchwał,
- h) podpis przewodniczącego i protokolanta.
- i) protokół może zawierać załączniki.

7. Zebrania rady pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi z początkiem każdego roku szkolnego.

8. Protokół jest przygotowywany w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty zebrania.

9. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są w ciągu 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią
10. Każdy członek rady pedagogicznej ma prawo zgłosić uwagi i wnioski oraz zmiany do treści protokołu na piśmie. Na następnym zebraniu rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o naniesieniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
11. Księgę protokołów rady pedagogicznej wraz z jej podstawowymi dokumentami przechowuje się w gabinecie dyrektora i udostępnia upoważnionym osobom w budynku szkoły. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
12. Uchwały są oddzielnymi dokumentami, przechowywanymi wraz z księgą protokołów w gabinecie dyrektora.

§ 13

1. Nowelizacja regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity regulaminu.