

Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 30 w Opolu

Na podstawie art.43 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz.329 z późn. zm.) Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje :

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o :
 - a. Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 30 w Opolu,
 - b. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
 - c. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły,
 - d. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły,
 - e. Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady,
 - f. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.
2. Rada może wybrać spośród swoich członków sekretarza, do którego zakresu działania należą w szczególności zadania i kompetencje przewidziane w Regulaminie dla protokolanta.
3. Szczegółowy zakres kompetencji Rady określa Statut.

§ 2

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Publicznej Szkoły Podstawowej nr 30 w Opolu, realizującym podstawowe zadania wynikające ze Statutu Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza , opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną , wychowawczą , opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 3

1. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
 - a.) przedstawiciele Rady Szkoły lub Rady Rodziców.
 - b.) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związkowych działających na terenie szkoły.
 - c.) pracownicy ekonomiczni ,administracji i obsługi szkoły
 - d.) lekarz szkolny i pielęgniarka
 - e.) przedstawiciele organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny
2. Do udziału w zebraniach rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
3. Zebrania Rady są protokołowane.
4. Zebrania Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

§ 4

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy :

1. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej , wychowawczej i opiekuńczej
2. Współpraca z rodzicami i opiekunami dziecka
3. Organizowanie samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego
4. Kształtowanie postaw obywatelskich i etycznych zgodnie z Konstytucją RP i Deklaracją Praw Człowieka.
5. Analizowania i oceniania stanu nauczania , wychowania i opieki

§ 5

Rada Pedagogiczna na posiedzeniach plenarnych zatwierdza :

1. Roczny plan pracy dydaktycznej ,wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Program wychowawczy i profilaktyczny szkoły
3. Wyniki klasyfikacji i promocji uczniów
4. Propozycję prowadzenia programów autorskich i indywidualny tok nauczania ucznia.
5. Propozycję przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielenia kar.

§ 6

Na posiedzeniach plenarnych Rada Pedagogiczna opiniuje :

1. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
2. Wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły.
3. Plan finansowy szkoły
4. Wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń i nagród państwowych.

§ 7

1. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
2. Przewodniczący Rady w szczególności :
 - a. przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zabrania plenarnego co najmniej na 3 dni przed terminem tego zebrania
 - b. podpisuje uchwały Rady,
 - c. podpisuje wraz z protokolantem, protokoły z zebrania Rady,
 - d. realizuje uchwały Rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, z zastrzeżeniem art.41 ust.3 powołanej na wstępie ustawy.
 - e. tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu pracy dydaktycznej , wychowawczej oraz opiekuńczej
 - f. oddziaływania na postawę nauczycieli i ich podnoszenia kwalifikacji zawodowych
3. Do realizacji zadań, o których mowa w ust.2 pkt a-c, Przewodniczący może upoważnić zastępcę Dyrektora.
4. Dyrektor przedstawia Radzie nie rzadziej niż raz w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.

§ 8

Członek Rady jest obowiązany do :

1. Współtworzenia atmosfery życzliwości , koleżeństwa i zgodnego współdziałania ze wszystkimi członkami Rady
2. Przestrzegania postanowień Rady , prawa szkolnego oraz wewnątrzszkolnych regulaminów, zarządzeń i decyzji dyrektora
3. Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji do których został powołany.
4. Realizacji uchwał , także wtedy gdy zgłosił swoje zastrzeżenia.
5. Składania przed Radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych w trakcie prac Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. Usprawiedliwić niezwłocznie swoją nieobecność na posiedzeniu Rady jej przewodniczącemu.(nieusprawiedliwiona nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

§ 9

Organizacja pracy Rady :

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Rady.
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych i w powołanych przez siebie komisjach roboczych.
3. Zebrania Rady organizowane są w czasie pozalekcyjnym

§ 10

1. Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego , w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów , po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrana mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny , z inicjatywy przewodniczącego Rady , Rady Szkoły , organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady.

§ 11

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały są podejmowane, z zastrzeżeniem ust.3 i ust. 4, w głosowaniu jawnym.
3. Głosowanie tajne przeprowadza się na wniosek członków Rady, przyjęty w głosowaniu jawnym, według zasad przewidzianych w ust.1.
4. Przepisy ust.1 – 3 stosuje się odpowiednio do posiedzeń komisji.

§ 12

1. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów “za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów “przeciw”. pomija się głosy “wstrzymujące się”, mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania quorum (minimalnej frekwencji).
2. Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, quorum oznacza frekwencję członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po $\frac{1}{2}$ pełnego składu Rady.

§ 13

1. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie lub posiedzenie.

§ 14

1. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie lub posiedzenie.
2. Głosowanie tajne przeprowadza 2 – osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady uczestniczących w zebraniu.

Rozdział 2

Organizacja wewnętrzna Rady Pedagogicznej

§ 15

1. Załatwianie sprawy należącej do zakresu działania Rady wymaga przeprowadzenia głosowania podczas zebrania Rady.
2. Rada dokumentuje swoje czynności, w tym te, o których mowa w ust. 1, w formie protokołu, z zastrzeżeniem przypadków wymienionych w § 16 (uchwały w formie odrębnych dokumentów).

§ 16

1. Rada powołuje w zależności od potrzeby stałe lub doraźne zespoły i komisje , których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
2. Pracą zespołu , komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady.
3. Komisja ,zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy formułuje opinię lub wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

§ 17

1. Dokumentacja pracy rady:
 - 1) z zebrania rady oraz z zebrania jej komisji sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów
 - 2) protokół zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant,
 - 3) członkowie rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu , do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad, rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu,
 - 4) podstawowym dokumentem działalności rady są książki protokołów,
 - 5) książki protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę,
 - 6) Rada Pedagogiczna przyjmuje protokół na następnym posiedzeniu. Protokół uważa się za przyjęty w przypadku nie wniesienia do niego poprawek,
 - 7) członkowie Rady mogą wносить poprawki do protokołu na piśmie ,
 - 8) decyzję o sprostowaniu protokołu rada podejmuje w drodze uchwały,
 - 9) protokół należy sporządzić wg poniższej struktury:
 - a) Tytuł - np. „, Protokół z plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej w dniu ”
 - b) ustalenia - np. „, W posiedzeniu brało udział członków Rady Pedagogicznej, a także zaproszeni goście w osobach Ustalono, że quorum do podejmowania prawomocnych decyzji wynosi członków, zostało przekroczone . Zwyczajną większość głosów do podejmowania uchwał wynosi
 - c) Przebieg obrad:
 - osoba prowadząca obrady,
 - przyjęto następujący porządek obrad: (odnotować na czyj wniosek i o jaki punkt rozszerzono lub zmniejszono porządek obrad),
 - zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć jak wnioski, uchwały i oceny,
 - kolejno według punktów porządek obrad,
 - odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku obrad (wolne wnioski)
 - zapis końcowy,

d) Wzór podejmowania uchwały:

Uchwała Nr

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Chmielowicach z dnia w sprawie przyjęcia Na podstawie § 30 Statutu Szkoły Rada Pedagogiczna uchwała co następuje:

§1

Z dniem przyjmuje się

§2

Wykonanie uchwały powierza się :

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem

§ 18

Regulamin Rady Pedagogicznej jest załącznikiem do Statutu szkoły.

Niniejszy Regulamin Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 30 w Opolu zatwierdziła na posiedzeniu plenarnym w dniu **23. 01. 2017** r. w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....