

(-) pieczęć

Szkoły Podstawowej nr 12
im. Bolesława Chrobrego
w Częstochowie

Zarządzenie nr 20/2018
dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 im. Bolesława Chrobrego
w Częstochowie
z dnia 3 października 2018r.
w sprawie Regulaminu Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 12 im. Bolesława Chrobrego

Na podstawie art.73.ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) zarządza się , co następuje:

§1.

Wprowadza się Regulamin (załącznik do zarządzenia).

§2.

Traci moc dotychczas obowiązujący regulamin z dnia 3 listopada 2015 r.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3 października 2018 r.

(-) Olga Łucka
dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 12
im. Bolesława Chrobrego
w Częstochowie

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12

IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W CZĘSTOCHOWIE

§ 1.

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 12 im. Bolesława Chrobrego, zwana dalej Radą Pedagogiczną działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) i Statutu Szkoły Podstawowej nr 12 im. Bolesława Chrobrego.

§ 2.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania, opieki i organizacji szkoły.

§ 3.

1. W skład Rady i jej organów wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zebrania mogą być organizowane:
 - a) z inicjatywy przewodniczącego,
 - b) z inicjatywy Rady Pedagogicznej,
 - c) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - d) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę,
 - e) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 4.

1. Uczestniczenie w pracach rady jest obowiązkiem każdego członka RP SP nr 12.
2. Członkowie rady obecni na zebraniu rady lub posiedzeniu komisji dokumentują swój udział podpisem na liście obecności.

§ 5.

1. Osoby biorące udział w zebraniu RP są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 6.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 7.

Organizacja pracy Rady:

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zaplanowanymi działaniami.
2. Obraduje na zebraniach.

3. Zebrania są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - d) zgodnie z harmonogramem zebrań Rady, przedstawionym przez dyrektora szkoły na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,
 - e) w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
5. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
6. Pracą zespołu, komisji kieruje wicedyrektor lub przewodniczący wyznaczony przez dyrektora.
7. Komisja, zespół składa na zebraniu sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez Radę,
8. Zebrań Rady sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania.
9. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od dnia sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią
10. Każdy członek rady może wnieść uwagi i zastrzeżenia do treści protokołu na najbliższym kolejnym zebraniu rady.
11. Uwagi i zastrzeżenia, o których mowa w ust. 10, poddaje się pod głosowanie rady.

§8.

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 eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
6. uchwalanie statutu szkoły i jego zmian,
7. ustalanie regulaminu swojej działalności
8. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły

§ 9.

Zasady i tryb podejmowania uchwał:

1. Uchwały podjęte na zebraniach są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 1/2 liczby członków RP.
2. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, delegowania przedstawicieli Rady Pedagogicznej do innych organów oraz innych spraw kadrowych (osobowych).

§10.

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

§11.

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

§12.

1. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie.
2. Głosowanie tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

§ 13.

Na zebraniu Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. organizację pracy szkoły,
2. tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
3. projekt planu finansowego szkoły,
4. program nauczania i podręcznik oraz materiały ćwiczeniowe zaproponowane przez nauczyciela, a przedstawione dyrektorowi do dopuszczenia go do użytku w szkole,
5. wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród oraz innych form uznania, z wyjątkiem nagrody dyrektora, która jest przyznawana na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Częstochowy
6. propozycje przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo, płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
7. kandydatów do powierzenia im funkcji dyrektora, wicedyrektora,
8. projekty eksperymentów pedagogicznych,
9. wnioski organu prowadzącego w sprawie przedłużenia kadencji dyrektora szkoły,
10. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 14.

1. Opiniowanie odbywa się poprzez głosowanie członków Rady Pedagogicznej.
2. Opinie rady przyjmowane są w formie uchwały.

§ 15.

1. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomienia członków RP o terminie zebrania –

ze wskazaniem daty i godziny rozpoczęcia oraz miejscu i proponowanym porządku zebrania.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.1, kieruje się również do podmiotów występujących o zorganizowanie zebrania RP.
3. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienia można dokonać najpóźniej na 2 dni przed terminem zebrania.

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna zatwierdza porządek zebrania.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu zebrania i stwierdzeniu jego pełnomocności.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w ust.2, członkowie RP mogą zgłaszać propozycje dotyczące uzupełnienia porządku zebrania lub jego zmiany.
4. Propozycje dotyczące uzupełnienia porządku zebrania lub jego zmiany poddawane są pod głosowanie Rady.
5. W nadzwyczajnych przypadkach prowadzący zebranie może zaproponować zmianę zatwierdzonego porządku zebrania. Przepis ust.4 stosuje się odpowiednio.

§ 17.

1. Posiedzenia, zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 18.

1. Protokoły Rady Pedagogicznej są sporządzane elektronicznie, a wydruki gromadzone w segregatorze dla każdego roku szkolnego oddzielnie.
2. Archiwizowanie protokołów z danego roku szkolnego polega na zszyciu wszystkich stron tych protokołów.
3. Każdy protokół zawiera strony numerowane oddzielnie dla poszczególnych zebrań RP. Protokół kończy się podaniem liczby stron i ilości załączników.
4. Każda strona protokołu jest podpisana przez dyrektora i protokolanta na pieczęci szkoły w lewym dolnym rogu.
5. Każda strona protokołu formatowana jest zgodnie z zasadami:
 - czcionka Times New Roman,
 - wielkość czcionki 12pkt,
 - marginesy dolny i górny 2 cm,
 - marginesy lewy i prawy 2 cm,
 - margines na oprawę 1 cm,
 - stopka określa numer strony protokołu – prawy dolny róg,
 - nagłówek zawiera zapis Protokół nr.....z posiedzenia Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. Bolesława Chrobrego w Częstochowie z dnia(wielkość czcionki 8pkt).
6. Załączniki do protokołu (sprawozdania, scenariusze szkoleń, opinie, itd.) formatowane są wg zapisu zawartego w punkcie 5 procedury, bez numeru strony. Numery stron i załączników nadaje protokolant. Załącznik podpisuje po prawej stronie autor, po lewej na pieczęci szkoły protokolant i dyrektor.
7. Protokół zawiera stałe załączniki w postaci list obecności oraz podjętych uchwał i wniosków. Wszystkie uchwały podjęte w danym roku szkolnym mają nadany numer w kolejności ich podejmowania. Listy obecności zawierają klauzulę: Lista obecności członków RP na zebraniu w dniu.....

8. Protokół z zebrania rady udostępnia się członkom rady do wglądu w terminie 10 dni od daty zebrania.
9. Każdy członek rady może wnieść uwagi i zastrzeżenia do treści protokołu na najbliższym kolejnym zebraniu rady.
10. Forma protokołu:
 - a) każdy kolejny protokół w danym roku szkolnym ma nadany numer, np. nr 1/ rok szkolny, datę,
 - b) stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum),
 - c) liczbę członków Rady Pedagogicznej (z podziałem na obecnych i nieobecnych) oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym – jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
 - d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - e) zatwierdzony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji (szczegóły znajdują się w treści poszczególnych autorskich załączników) oraz przedmiot zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - g) numerowane uchwały RP,
 - h) ilościowy i jakościowy wykaz załączników,
 - i) zakończenie protokołu formułą: „Na tym protokół zakończono i podpisano”,
 - j) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 19.

1. Niezależnie od zapisania uchwał w protokole Rady uchwały sporządzane są w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
 - a. tytuł uchwały,
 - b. podstawę prawną,
 - c. tekst uchwały,
 - d. podpis protokolanta i przewodniczącego.
2. Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, w miarę potrzeb na ustępy i punkty oraz litery. Paragrafy można grupować w rozdziały, z rozdziałów w działy.

§ 20.

1. Projekt uchwały sporządzanej w formie odrębnego dokumentu przygotowuje:
 - a. przewodniczący lub upoważniony przez przewodniczącego członek RP,
 - b. specjalnie powołana komisja w przypadku opinii związanych z obsadą stanowiska dyrektora, innych stanowisk kierowniczych szkoły oraz wniosków odwołania ze stanowiska kierowniczego.

§ 21.

Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1 występowania z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, wnioski muszą być merytorycznie uzasadnione i podejmowane w formie uchwał Rady Pedagogicznej,
- 2 występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia procesu dydaktyczno - wychowawczego i organizacji pracy Szkoły,
- 3 prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej wg obowiązujących przepisów.

§ 22.

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- a) organizowania i przygotowania zebrań rady pedagogicznej,
 - b) powiadomienia w formie pisemnej osób zaproszonych lub organów wnioskujących o zwołanie zebrania rady o terminie i miejscu zebrania oraz o porządku obrad,
 - c) przewodniczenia obradom, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - d) podpisywania uchwał rady,
 - e) realizowania uchwał rady podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - f) zapoznawania członków rady z przepisami prawa oświatowego,
 - g) organizowania szkolenia rady pedagogicznej,
 - h) przedstawianie radzie ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
 - i) niezwłocznego informowania członków rady o wstrzymaniu wykonania uchwały rady i rozstrzygnięciu organu sprawującego nadzór pedagogiczny na zebraniu rady zorganizowanym z inicjatywy przewodniczącego,
 - j) podpisywania wraz z protokolantem protokołów z zebrań rady,
 - k) dbania o autorytet rady i ochronę praw i godności jej członków,
 - l) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.
2. Do przewodniczenia obradom rady przewodniczący może upoważnić wicedyrektora szkoły.

§ 23.

Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1 współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków RP,
- 2 przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 3 czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach RP, jej komisji i zespołów, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
- 4 realizowania uchwał RP także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 5 składania przed RP sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6 dokumentowanie swojego udziału w zebraniach rady własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 24.

Nieobecność na posiedzeniu rady:

- 1 Członkowie RP usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu RP jej przewodniczącemu.
- 2 Nieusprawiedliwioną nieobecność członka RP na jej p zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi wynikającymi konsekwencjami.

§25.

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 ich treść.
4. Jeśli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza tekst jednolity regulaminu na posiedzeniu zebraniu Rady Pedagogicznej.

§26.

1. Traci moc dotychczas obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej przyjęty w dniu 3 listopada 2015 r.
2. Regulamin wchodzi w życie od 3 października 2018 r.