

ZARZĄDZENIE NR 10/2017/2018
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Nakli
z dnia 24 stycznia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły.

Na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203) oraz w celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Nakli

§ 1

Wprowadza się Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Nakli w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Uchyla się Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Nakli z dnia 12 września 2012 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR SZKOŁY



mgr inż. Jan Pyrcza

Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Nakli

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły.
2. Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych zebraniach Rada - w formie uchwał - zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. W skład Rady wchodzi :
 - 1) Dyrektor - jako przewodniczący,
 - 2) Nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni - jako jej członkowie.
4. W zebraniach Rady lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni, w imieniu Rady przez przewodniczącego:
 - 1) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związkowych, działających na terenie szkoły,
 - 2) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - 3) pracownicy administracyjni i obsługi szkoły,
 - 4) przedstawiciele organu prowadzącego,
 - 5) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 2

Kompetencje Rady i jej członków.

1. Do kompetencji stanowiących Rady należą:
 - 1) zatwierdzanie, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców, w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli realizowanego w ramach Rady Pedagogicznej,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Do decyzji opiniujących Rady należą sprawy:

- 1) organizacji pracy szkoły w tym tygodniowy rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych.

3. Do kompetencji wnioskujących Rady należą sprawy:

- 1) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach, do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora z funkcji kierowniczej,
- 2) wnioskowanie do Dyrektora o odwołanie nauczycieli z funkcji kierowniczych pełnionych w Szkole,
- 3) wnioskowanie do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela zaniedbującego się w realizacji przydzielonych zadań,
- 4) wnioskowanie do Dyrektora o podjęcie działań w stosunku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w statucie szkoły.

4. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
- 2) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej; ochrona praw i godności nauczycieli,
- 4) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- 5) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.

5. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających ze statutowych funkcji szkoły; doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,
- 2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- 3) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,

- 4) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz wewnętrznym samokształceniu,
- 5) realizowania uchwał Rady, także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 6) składania przed Radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań,
- 7) dochowania tajemnicy służbowej i nieujawniania osobom postronnym poruszanych w czasie obrad spraw, mogących naruszyć dobro ucznia, jego rodziców a także pracowników szkoły.

§ 3

Struktura Rady.

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach plenarnych i poprzez działania komisji i zespołów.
2. Komisje i zespoły przygotowują na zebraniach Rady projekty uchwał stanowiących, opinii i wniosków.
3. Rada Pedagogiczna powołuje ze swojego składu komisje stałe i doraźne, w zależności od zadań. W skład komisji poza członkami Rady Pedagogicznej mogą wchodzić, z głosem doradczym, inne zaproszone przez Radę osoby.
4. W strukturze Rady Pedagogicznej działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale,
 - 2) zespół wychowawczy tworzony przez wychowawców klas i pedagoga,
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych.
4. Pracą komisji i zespołów kierują ich przewodniczący. Przewodniczących zespołów powołuje i odwołuje spośród ich członków Dyrektor szkoły.

§ 4

Procedura przygotowywania i uchwalania decyzji i stanowisk przez Radę Pedagogiczną.

1. Zebrania Rady zwoływane są przez przewodniczącego co najmniej na 3 dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem projektu porządku obrad.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady.
4. Głosowanie nad przyjęciem uchwały Rady może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym. Aby przeprowadzić tajne głosowanie Rada wybiera 3-osobową komisję skrutacyjną.

5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ nadzorujący.

§ 5

Ramowy plan zebrań Rady.

1. Zebrania plenarne Rady organizowane są:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego – w zakresie organizacji roku,
- 2) w połowie I semestru - rada szkoleniowa,
- 3) po zakończeniu I semestru - zatwierdzenie wyników klasyfikacji, wnioski dyrektora z prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
- 4) w połowie II semestru - rada szkoleniowa
- 5) po zakończeniu II semestru - zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania,
- 6) po zakończeniu roku szkolnego - wnioski Dyrektora szkoły z nadzoru pedagogicznego, podsumowanie pracy szkoły.

2. Posiedzenia Rady mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek :

- 1) organu sprawującego nadzór,
- 2) organu prowadzącego,
- 3) 1/3 członków Rady Pedagogicznej (zgłoszonej pisemnie z podpisami członków),
- 4) przewodniczącego Rady.

§ 6

Ramowy porządek obrad plenarnych Rady. Protokołowanie obrad.

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad plenarnych:

- 1) ustalenie liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności, ustalenie czy na sali znajduje się wymagane quorum dla prawomocności uchwał; powitanie zaproszonych gości Rady,
- 2) uchwalenie (zatwierdzenie) porządku obrad,
- 3) ewentualny wybór komisji lub zespołów pomocniczych (komisji skrutacyjnej, komisji wniosków)
- 4) realizacja porządku obrad:
 - a) omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,
 - b) dyskusja i rekomendacje stosownych organów,
 - c) ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń,

- d) podjęcie uchwały przez głosowanie,
- 5) wnioski, wolne głosy,
- 6) uporządkowanie wniosków i głosów (komisja wnioskowa lub przewodniczący Rady)
- 7) podsumowanie obrad.

2. Obrady Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół sporządza się w terminie 7 dni od daty zebrania i wpisuje się do księgi protokołów Rady.

3. Plany pracy i sprawozdania z ich realizacji gromadzone są w odrębnych segregatorach jako załączniki do protokołów Rady Pedagogicznej.

4. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu poprawek do protokołu lub przyjęciu protokołu bez poprawek. Pozostali członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od jego sporządzenia zapoznać się z treścią protokołu i zgłosić ewentualne poprawki przewodniczącemu rady.

5. Protokoły przechowywane są w Księdze protokołów, uwzględniając, że:

- 1) opieczętowaną i podpisaną przez Dyrektora księgę zaopatruje się klauzulą - „księga zawiera stron..... i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia.....do dnia.....”.
- 2) Księgi protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jego nauczycielom, pracownikom zatrudnionym w organach: nadzorującym i prowadzącym Szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
- 3) Księgi protokołów przechowuje się w gabinecie Dyrektora szkoły.

§ 7

Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji Rady i odbywa się na wniosek poparty zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków. Przyjęta treść regulaminu wprowadzana jest w życie zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr inż. Jan Pyrcza