

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 22 W RYBNIKU

ustalony na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty. Ostatnia zmiana: Dz. U. z 2008 r. Nr 145, poz. 917, wchodzi w życie z dniem 1 września 2008 r.

Rozdział 1 ZAGADNIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w skład którego wchodzi wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
2. W zebraniach Rady mogą brać udział osoby zaproszone przez dyrektora szkoły lub przez radę za pośrednictwem dyrektora szkoły.
3. Osoby wymienione w ust. 2 mogą uczestniczyć w posiedzeniu Rady jedynie z głosem doradczym.

§ 2

1. Do pomocy w realizacji ogólnych lub szczegółowych zadań Rady, Rada powołuje stałe lub doraźne komisje.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu zadań, zmiany w powyższym zakresie oraz likwidacja komisji wymagają formy uchwały.
3. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

§ 3

1. Zebrania Rady i komisji Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnym.
2. Uczestnictwo w pracach Rady jest obowiązkowe.
3. Członkowie Rady potwierdzają swój udział w spotkaniu podpisem na liście obecności.

§ 4

1. Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy :
 - a) przygotowanie projektu porządku zebrania i ustalenie daty, godziny i miejsca spotkania,
 - b) zawiadamianie członków Rady o terminach zebrań,
 - c) prowadzenie spotkań Rady,
 - d) podpisywanie uchwał oraz protokołów zebrania Rady,

- e) realizację uchwał Rady.
- 3. Przewodniczący może wskazać lub wyznaczyć zastępcę przewodniczącego obrad.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach :
 - a) plenarnych,
 - b) komisji, powołanych przez Radę w celu realizacji wybranych zadań statutowych szkoły.
2. Praca komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę na wniosek przewodniczącego Rady.
3. Komisje informują Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

§ 6

1. Do kompetencji stanowiących Rady należy przyjmowanie uchwał w zakresie określonym w art. 41 uchwały z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz Statucie szkoły.
2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 7

1. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. Na wniosek członka Rady i po uzyskaniu akceptacji większości, przewodniczący posiedzenia może zarządzić głosowanie tajne.
3. Głosowanie tajne dotyczy wszystkich uchwał odnoszących się do spraw personalnych.

§ 8

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

§ 9

1. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują specjalnie przygotowanymi kartami do głosowania.
2. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady.

Rozdział 2 ZAGADNIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 10

1. Zebrania Rady organizowane są :
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) na zakończenie każdego półrocza,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - d) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy :
 - a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - b) organu prowadzącego szkołę,
 - c) co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Wniosek powinien mieć formę pisemną i zawierać spis spraw wymagających zwołania Rady oraz ścisły termin jej przeprowadzenia.
4. Terminy plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej powinny być ogłoszone na 7 dni przed posiedzeniem z wyjątkiem posiedzeń nadzwyczajnych, które są organizowane z różnych ważnych przyczyn.
5. Osoby będące członkami Rady Pedagogicznej mają obowiązek uczestnictwa w jej posiedzeniach.
6. Usprawiedliwienie przyczyn nieobecności przedkłada się Przewodniczącemu, który podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności.

§ 11

1. Przed rozpoczęciem posiedzenia następuje stwierdzenie prawomocności obrad, a następnie Rada zatwierdza ich porządek w drodze głosowania.
2. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełniania porządku.
3. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.

§ 12

1. Zebrania Rady Pedagogicznej i jej komisji są protokołowane.
2. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów, która powinna być opieczętowana i podpisana przez dyrektora szkoły, z zaznaczeniem okresu jaki obejmuje.
3. Protokół zebrania Rady zawiera :
 - a) numer, datę i miejsce zebrania oraz numery podjętych uchwał,
 - b) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - c) listę członków Rady,
 - d) zatwierdzony porządek obrad,
 - e) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
 - f) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - g) czas trwania zebrania
 - h) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

4. Protokół zebrania udostępnia się członkom Rady najpóźniej na dzień przed data ogłoszenia kolejnego zebrania Rady.
5. Każdy członek Rady ma prawo zgłosić na piśmie do Przewodniczącego RP najpóźniej na jeden dzień przed następną konferencją uwagi i wnioski do treści protokołu. Na następnym posiedzeniu Rada podejmuje uchwałę co do wprowadzenia tych poprawek zwykłą większością głosów
6. Jeżeli nie zostaną wniesione uwagi na piśmie Przewodniczący RP zatwierdza protokół na początku następnej Rady.
7. Wnioski z Rady muszą być konkretne, z terminem realizacji i osobą odpowiedzialną. Zatwierdzone są przez radę zwykłą większością głosów

§ 13

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - a) zatwierdzenie planów szkoły,
 - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i programów autorskich,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
2. Rada opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Do zadań Rady należy również przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora szkoły na kolejne 5 lat lub na czas nieokreślony, może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole oraz przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Z każdym z powyższych przypadków Rada podejmuje odrębne uchwały, które powinny zawierać : tytuł uchwały, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
6. Rada może postanowić o sporządzeniu uchwały w formie odrębnego dokumentu także w innych przypadkach.
7. Integralną częścią uchwał dotyczących wniosków o odwołanie ze stanowiska kierowniczego oraz statutu i jego zmian są załączniki zawierające uzasadnienie.

§ 14

1. Projekt uchwały w formie odrębnego dokumentu przygotowuje :
 - a) przewodniczący lub upoważniony przez przewodniczącego członek Rady (protokolant),

- b) w przypadku projektów uchwał dotyczących dyrektora szkoły – tylko specjalna komisja.
2. Projekt uchwały, o której mowa w ust. 1, powinien znajdować się w dyspozycji przewodniczącego najpóźniej na dzień przed planowanym zebraniem.

§ 15

Sprawy omawiane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników posiedzeń.

Rozdział 3 ZMIANY REGULAMINU

§ 16

1. Zmiana regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalania.
2. Zmiany dokonywane są aneksem przyjętym w drodze głosowania.
3. Uchwała wprowadzająca zmiany podaje nową treść aktualnych przepisów.
4. W przypadku znacznej liczby zmian, przewodniczący Rady opracowuje i podaje Radzie do zatwierdzenia nowy tekst regulaminu.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2008 roku.