

REGULAMINU RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RUŚCU

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Rady opracowano na podstawie Ustawy Prawo oświatowe oraz Statutu Szkoły Podstawowej w Ruścu.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły działającym na podstawie Ustawy Prawo oświatowe, Statutu Szkoły i niniejszego regulaminu.
3. W skład Rady wchodzi Dyrektor oraz wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
4. W zebraniach Rady mogą brać udział osoby zaproszone przez Dyrektora Szkoły lub przez Radę za pośrednictwem Dyrektora Szkoły. Osoby te mogą uczestniczyć w zebraniu Rady Pedagogicznej z głosem doradczym.
5. Osoby uczestniczące w zebraniu Rady z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.

§ 2.

Obowiązki Przewodniczącego Rady Pedagogicznej

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Przewodniczący może wskazać lub wyznaczyć zastępcę przewodniczącego obrad.
3. W razie przemijającej przeszkody w sprawowaniu funkcji przewodniczącego, Dyrektor Szkoły może przekazać pełnienie tej funkcji innemu nauczycielowi zajmującemu stanowisko kierownicze, w pierwszej kolejności wicedyrektorowi.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) realizacji uchwał Rady w trybie przyjętym przez Radę oraz analizowanie stopnia realizacji tych uchwał;
 - 2) zapoznania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego

- oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
- 3) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady;
 - 4) tworzenia atmosfery zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu jakości pracy Szkoły;
 - 5) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej;
 - 6) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 7) informowanie na bieżąco o działalności jednostki i jakości jej pracy.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
7. W przypadku wstrzymania przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej realizacji uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 3.

Obowiązki członków Rady Pedagogicznej

1. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych postanowień Dyrektora Szkoły;
 - 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracy Rady lub komisjach, do których został powołany;
 - 3) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 4) składania sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań w formie pisemnej i elektronicznej w terminie wyznaczonym przez dyrektora
 - 5) przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej;
 - 6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i współpracy wszystkich członków Rady;
 - 7) rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji jednostki;
 - 8) udziału w wewnętrznym doskonaleniu i rozwijaniu własnych umiejętności zawodowych poprzez podnoszenie kwalifikacji i samokształcenie;
 - 9) przestrzegania i realizowania uchwał Rady, także wtedy, gdy zgłosił swoje zastrzeżenia lub głosował przeciwko uchwale.

&4.

Zasady uczestnictwa w posiedzeniach Rady Pedagogicznej

1. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej.
2. Przez obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej należy rozumieć także udział w posiedzeniach prowadzonych w formie telekonferencji lub innej formie poprzez komunikatory łączności elektronicznej.
3. Członkowie Rady potwierdzają swój udział w zebraniu podpisem na liście obecności.
4. W przypadku posiedzenia Rady Pedagogicznej w formie telekonferencji, czatu lub z wykorzystaniem innych komunikatorów obecność jest potwierdzana poprzez logowanie się we wskazanym komunikatorze.
5. O nieobecnościach na zebraniu członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest powiadomić przewodniczącego i przedstawić odpowiednie usprawiedliwienie. Usprawiedliwiona nieobecność na zebraniu Rady ma miejsce wtedy, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim lub jest oddelegowany przez dyrektora szkoły do innych prac albo też został zwolniony przez niego z powodu sytuacji losowej. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Rady na jej zebraniu jest traktowana jako nieobecność w pracy z wszelkimi konsekwencjami z tego faktu wynikającymi

§ 5.

Zasady powoływania i działalności komisji

1. Rada Pedagogiczna może powołać w każdym roku szkolnym, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.
2. Działalność komisji stałych lub doraźnych może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
3. Komisje doraźne mogą być powołane do opracowania określonych problemów i realizowania zadań wynikających z organizacji pracy Szkoły (np. przygotowanie planu pracy szkoły).
4. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję. Komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

§ 6.

Procedury organizacji i protokołowania zebrań Rad Pedagogicznych

1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, organu nadzorującego szkoły lub z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu w związku z podsumowaniem pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej Szkoły;
 - 3) po zakończeniu roku szkolnego;
 - 4) w ciągu roku szkolnego w związku z samokształceniem;
 - 5) w miarę bieżących potrzeb.
3. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej raz w roku szkolnym podczas zebrania ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły pisze osoba wyznaczona przez przewodniczącego lub stały protokolant.
5. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wraz z listą jej członków podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zapoznania się z treścią protokołu i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu i zatwierdza protokół z poprzedniego zebrania.
7. W sytuacji zawieszenia zajęć protokół Rady Pedagogicznej przekazywany jest do zapoznania się wszystkich członkom Rady Pedagogicznej drogą elektroniczną.
8. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów, opieczętowana, opatrzona pieczęcią szkoły i podpisana przez Dyrektora Szkoły. Księgę zaopatrjuje się klauzulą „Księga zawiera stron, obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia..... do dnia ”:
 - 1) księga protokołów prowadzona jest w wersji pisemnej, natomiast załączniki sporządza się w postaci wydruku komputerowego w edytorze tekstów Word. Załączniki są bindowane semestralnie i przechowywane w sekretariacie szkoły. Po upływie roku szkolnego załączniki przekazywane są do archiwum.
 - 2) księgę protokołów wraz z załącznikami udostępnia się tylko na terenie szkoły nauczycielom danej Szkoły, upoważnionym osobom z organu nadzorującego i prowadzącego Szkołę.

&7

Zasady rejestracji uchwał i ich upowszechniania.

1. Uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną numeruje się chronologicznie liczbami arabskimi, przełamanymi przez rok szkolny np. UCHWAŁA NR 23/2019/2020.
2. Uchwały są rejestrowane w „Rejestrze uchwał” (segregatorze) z podaniem treści uchwały, daty.
3. Treść uchwał jest podawana do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

§ 8.

Procedury głosowania i podejmowania uchwał

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i stanowią akt prawa wewnętrznego, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 regulaminu.
2. Zgłoszenia do uchwały votum separatum, z prawem odnotowania zdania odrębnego w Uchwale Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, z tym, że zastrzeżenia do uchwały podejmowanej w trybie on-line zgłasza się drogą elektroniczną, po zapoznaniu się z protokołem otrzymanym drogą elektroniczną, na wskazany adres elektronicznej poczty Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
3. Wnioski i opinie Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał, która jest traktowana jako stanowisko organu kolegialnego, a nie akt prawa wewnętrznego i podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 regulaminu.
4. Za członków Rady uprawnionych do głosowania uważa się aktualnie pracujących nauczycieli. Do liczby uprawnionych do głosowania nie wlicza się osób:
 - 1) korzystających z urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego, pozostających w stanie nieczynnym;
 - 2) nauczycieli nowozatrudnionych, uczestniczących w zebraniach Rady Pedagogicznej odbywających się w sierpniu, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w którym rozpoczynają pracę.
5. Głosowanie w Radzie Pedagogicznej może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania ustala Rada w głosowaniu jawnym. W szczególnych przypadkach Rada na wniosek nauczyciela może zwykłą większością głosów zarządzić głosowanie tajne, z zastrzeżeniem, że w przypadku głosowania poprzez komunikatory elektroniczne Przewodniczący zapewnia szyfrowanie oddanych głosów.
6. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad w obecności protokolanta obrad.

7. W przypadku zdalnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i niemożności połączenia jej z wizją, głosowanie przeprowadza się poprzez przesłanie wiadomości sms na numer telefonu Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
8. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
9. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
10. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują na kartach do głosowania przygotowanych przez komisję skrutacyjną wybieraną spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.
11. W przypadku zwrócenia się organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą w sprawie wydania opinii pracy osób pełniących funkcje kierownicze w Szkole, Rada Pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym komisję w składzie 2 - 4 osobowym, która przygotowuje projekt opinii i przedstawia go Radzie Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna może wnieść w dyskusji poprawki. W głosowaniu tajnym zatwierdza lub odrzuca projekt opinii zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna przy wyborze swojego przedstawiciela do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora przeprowadza głosowanie tajne lub jawne.

§ 9.

Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej zostały ściśle określone w Statucie Szkoły.

§ 10.

Sprawy nie ujęte w regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

§ 11.

Zmiany w niniejszym Regulaminie są dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej.