

REGULAMIN DZIAŁANIA
Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelach

§ 1. 1 Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami -art. 43, ust. 2 oraz statutu szkoły z dnia 28 marca 2012 roku wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 02 września 2013 roku niniejszy regulamin:

§ 2.1 Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia (Ustawa o Systemie Oświaty art. 41 i 42) na zebraniach i poprzez działania komisji i zespołów przedmiotowych. Komisje i zespoły mają charakter opiniujący - doradczy.

§ 3. 1. Rada działa na zebraniach i za pomocą swoich organów.

2. Organami Rady są: przewodniczący, zespoły przedmiotowe i komisje jeśli je utworzono.

3. Rada Pedagogiczna może powołać do swego składu zespoły problemowo – zadaniowe w zależności od potrzeb.

4. Pracą zespołów kierują ich przewodniczący.

5. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.

6. Zebrania Rady i jej komisji odbywają się w czasie wolnym od zajęć.

7. Uczestniczenie w pracach Rady jest obowiązkiem każdego członka tego organu.

O nieobecności na zebraniu członek Rady jest zobowiązany powiadomić przewodniczącego i przedstawić odpowiednie usprawiedliwienie.

8. Członkowie Rady podpisem na liście obecności dokumentują swój udział w zebraniach Rady.

9. Członkowie Rady mają prawo do wypowiedzania własnej opinii na każdy omawiany temat.

10. Uchwały podjęte przez Radę obowiązują wszystkich jej członków, niezależnie od indywidualnych opinii.

11. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymania w tajemnicy spraw, które w jakikolwiek sposób mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli czy innych pracowników szkoły.

§ 4. 1. Zebranie Rady zwoływane jest przez przewodniczącego co najmniej na 3 dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem godziny rozpoczęcia oraz projektu porządku obrad.

2. W przypadkach nadzwyczajnych można zebranie zwołać w tym samym dniu.

3. Planowane zebranie powinno być odpowiednio przygotowane.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym. Członkowie Rady głosują poprzez podniesienie ręki.

5. Projekt uchwały w formie odrębnego dokumentu przygotowuje:

1) przewodniczący lub upoważniony przez przewodniczącego członek Rady albo specjalnie powołana do tego celu komisja;

2) w przypadku projektów uchwał, które dotyczą dyrektora tylko specjalnie do tego celu powołana, uchwałą Rady, komisja

6. Uchwała winna zawierać:

1) Tytuł uchwały (numer uchwały, organ, który ja wydał, datę podjęcia i określenie przedmiotu uchwały),

2) podstawę prawną,

3) kolejne paragrafy – minimum trzy (tekst uchwały, załączniki), w tym termin wejścia w życie,

4) podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej,

5) w przypadku uchwał o charakterze indywidualnym, do uchwały powinno być dołączone uzasadnienie.

7. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady, mają jedynie głos doradczy.

§ 5. 1. Corocznie, do 20 września, dyrektor ustala i przedstawia Radzie Pedagogicznej terminy zebrań Rady (organizacyjne, klasyfikacyjne, szkoleniowe), które stanowią załącznik do kalendarza danego roku szkolnego.

2. Zebrania Rady mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej (wniosek powinien zostać zgłoszony pisemnie oraz zawierać spis spraw wymagających rozpatrzenia przez Radę oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia, z podpisami członków) oraz z inicjatywy przewodniczącego Rady.

§ 6. 1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek zebrań:

1) ustalenie liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności, powitanie zaproszonych gości. Ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał forum,

2) uchwalenie (zatwierdzenie) porządku zebrań,

3) ewentualny wybór komisji lub zespołów pomocniczych, np. komisja skrutacyjna, komisja wniosków,

- 4) realizacja porządku zebrań:
 - a) omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,
 - b) dyskusja i rekomendacje stosowanych organów,
 - c) ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń,
 - d) podjęcie uchwały przez głosowanie,
- 5) wnioski różne, wolne głosy,
- 6) uporządkowanie wniosków i głosów (komisja wnioskowa lub przewodniczący zebrania),
- 7) podsumowanie zebrania.

2. Zebrania są protokołowane. Protokoły pisze się na komputerze. Zebrania protokołuje protokolant wybrany z Rady.

3. Procedura sporządzania protokołu pisanego na komputerze polega na:

- 1) sporządzeniu notatek z przebiegu zebrania Rady Pedagogicznej,
- 2) opisaniu przebiegu rady w formie komputerowej, w edytorze tekstów Word, a tabele w Exelu, czcionką Times New Roman 12,
- 3) wydrukowaniu i udostępnieniu treści protokołu do wglądu członkom Rady Pedagogicznej w sekretariacie szkoły,
- 4) przed kolejnym zebraniem Rady Pedagogicznej jej członkowie zobowiązani są do zapoznania się z protokołem i wniesienia ewentualnych uwag na piśmie do przewodniczącego rady i po uwzględnieniu uwag członków Rady, protokół zostaje zatwierdzony uchwałą Rady.
- 5) zatwierdzeniu protokołu na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej,
- 6) parafowaniu każdej z ponumerowanych stron protokołu przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej i osobę piszącą protokół.

4. Zabezpieczenie zapisu komputerowego protokołu rady pedagogicznej następuje przez:

- 1) nadanie numeru 1 pierwszemu zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym oraz ponumerowania od tego zebrania stron księgi protokołów na dany rok szkolny,
- 2) w każdym nowym roku szkolnym nadana zostaje nowa numeracja stron,
- 3) protokół z każdego zebrania zawiera:
 - a) numer i datę zebrania oraz numery podjętych uchwał;
 - b) listę obecności członków Rady;
 - c) stwierdzenie prawomocności zebrania;
 - d) zatwierdzony porządek zebrania (Rada zatwierdza porządek w drodze głosowania, po stwierdzeniu prawomocności posiedzeń - bezpośrednio przed głosowaniem członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku)

- e) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania Rady
 - f) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - g) podpisy przewodniczącego i protokolanta,
- 4) każde zebranie Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym otrzymuje numerację zawierającą liczbę określającą kolejność posiedzenia w danym roku szkolnym począwszy od pierwszego posiedzenia oraz datę roku szkolnego.
- 5) wersja komputerowa protokołu jest przechowywana na trwałym nośniku, wersja wydrukowana zostaje obłożona i potwierdzona podpisami przewodniczącego rady i protokolanta, złożonymi w miejscu, w którym został protokół zakończony oraz na każdej stronie w pobliżu jej numeracji,
5. Za zabezpieczenie: trwałości protokołów Rady Pedagogicznej, bezpieczeństwa ich treści, bezpieczeństwa ich przechowywania odpowiada dyrektor szkoły.
6. Protokoły w formie komputerowej z zebrań Rady Pedagogicznej są sporządzane od roku szkolnego 2013/2014.
7. Zebrania Rady numeruje się *cyframi rzymskimi, a uchwały rady - arabskimi*. Numeracja rozpoczyna się z początkiem każdego roku szkolnego.
8. Protokół przygotowany jest w terminie 10 dni od zebrania.
9. Protokół z zebrania klasyfikacyjnego i podsumowującego udostępnia się członkom Rady w terminie 30 dni od daty posiedzenia.
10. Każdy członek Rady ma prawo zgłosić uwagi i wnioski do treści protokołu na piśmie.
11. Księgę Protokołów Rady Pedagogicznej wraz z jej dokumentami przechowuje się w sekretariacie szkoły i udostępnia upoważnionym osobom w budynku szkoły. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.

§ 7. 1. Do pomocy w realizacji zadań, a w szczególności do przygotowywania materiałów na zebrania, Dyrektor może powołać stałe lub doraźne komisje.

2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności i likwidacja komisji wymaga formy uchwały. W tym samym trybie dokonuje się ewentualnych zmian w składzie osobowym.

3. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

§ 8. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych zgodnie z przepisami szczegółowymi, wybiera posiedzenie Rady w głosowaniu tajnym, spośród zgłoszonych kandydatów zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

§ 9. Zmian treści regulaminu dokonuje się na wniosek członka Rady poprzez głosowanie, zgodnie z trybem ustalonym w regulaminie.

§ 10. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 września 2013r.

Regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 02 września 2013r.