

Regulamin Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Łodzi

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)

§ 1

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, jako jej przewodniczący;
 - 2) wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na rodzaj stosunku pracy i wymiar czasu pracy.
3. Do udziału w zebraniach rady pedagogicznej mogą być zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów zebrania.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział nauczyciele wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego po uprzedzeniu dyrektora.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

§ 2

1. Uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej jest obowiązkiem każdego nauczyciela.
2. Obecność na zebraniu rady członkowie dokumentują podpisem na liście obecności.
 - 1) Przez obecność na zebraniach rady pedagogicznej należy także rozumieć udział w zebraniach prowadzonych w formie telekonferencji lub innej formie za pośrednictwem komunikatorów łączności elektronicznej oraz w trybie obiegowym.
 - 2) W sytuacji prowadzenia zebrania rady pedagogicznej w formie telekonferencji lub innej formie za pośrednictwem komunikatorów łączności elektronicznej obecność członków rady jest potwierdzana poprzez logowanie się we wskazanym komunikatorze/ odczytywanie nazwisk członków lub złożenie podpisu podczas przyjmowania dokumentów.
3. Przewodniczący może zwolnić z udziału w zebraniu członka rady pedagogicznej tylko w przypadkach szczególnie uzasadnionych.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 3

1. Przewodniczący rady pedagogicznej w szczególności:
 - 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania;
 - 2) podpisuje uchwały rady;
 - 3) podpisuje wraz z protokolantami protokoły rady;
 - 4) realizuje uchwały rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady podjętych z naruszeniem prawa i zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W trakcie zebrania głosu udziela przewodniczący. Osoby zabierające głos są zobowiązane do przestrzegania zasad prowadzenia dyskusji.
3. Przewodniczący rady pedagogicznej może zlecić członkom rady lub innym pracownikom szkoły przygotowanie materiałów na zebranie rady. Materiały te powinny być dostarczone co najmniej na 3 dni przed terminem zebrania w formie papierowej lub elektronicznej.
4. Przewodniczący rady pedagogicznej zawiadamia członków rady w formie informacji wewnętrznej o terminie zebrania co najmniej 7 dni roboczych przed planowanym zebraniem.
5. Zawiadomienie ma formę pisemną i zawiera przewidywany porządek zebrania oraz datę, godzinę i miejsce zebrania.
6. Porządek zebrania można zmienić w trakcie trwania obrad na wniosek każdego członka rady, po akceptacji tego wniosku przez więcej niż połowę obecnych.
7. W sytuacjach szczególnych przewodniczący rady może zwołać zebranie rady w innym trybie niż określono w § 3 ust. 4 i ust. 5.
8. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane również na wniosek:
 - 1) organu prowadzącego;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 pkt. 3, kierowany do przewodniczącego, powinien mieć formę pisemną i zawierać zakres tematyczny wymagający rozpatrzenia przez radę pedagogiczną, pożądany termin zebrania i podpisy wnioskodawców.

§ 4

1. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
2. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Głosowanie nad podjęciem uchwał odbywa się w trybie jawnym po przedstawieniu projektu uchwały.
4. Głosowanie przeprowadza przewodniczący zebrania, a członkowie rady głosują przez podniesienie ręki. W przypadku głosowania poprzez komunikatory elektroniczne przewodniczący rady pedagogicznej zapewnia szyfrowanie oddanych głosów, natomiast

przy głosowaniu w trybie obiegu dokumentów, potwierdzeniem jest wydruk listy głosujących sprawdzony, policzony i podpisany przez komisję skrutacyjną.

- 1) Członek rady pedagogicznej ma prawo do zgłoszenia do uchwały votum separatum, z prawem odnotowania zdania odrębnego w protokole z zebrania rady z tym, że zastrzeżenia do uchwały podejmowanej w trybie on-line zgłasza się drogą elektroniczną, po zapoznaniu się z protokołem rady otrzymanym również drogą elektroniczną, na wskazany adres elektronicznej poczty przewodniczącego rady pedagogicznej.
5. Uchwała zawiera tytuł uchwały, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
6. Uchwały rady pedagogicznej są dostępne w formie odrębnych dokumentów w księdze uchwał znajdującej się w dokumentacji dyrektora szkoły.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach opinii zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W sytuacjach szczególnych rada pedagogiczna spośród swoich członków może powołać komisję w celu opracowania projektu treści opinii.
9. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor powołuje trzyosobową komisję wnioskową i dwuosobową komisję skrutacyjną.
10. Do zadań członków komisji wnioskowej należy redagowanie projektów wniosków na podstawie wypowiedzi członków rady i przedstawienie ich radzie pedagogicznej.
11. Wnioski są przyjmowane w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
12. Rada pedagogiczna między zebraniem plenarnymi pracuje w zespołach przedmiotowych i zespołach zadaniowych.
13. Zebrania zespołów zwołuje, przygotowuje i prowadzi przewodniczący zespołu wyznaczony przez członków danego zespołu lub dyrektora.
 - 1) Zebrania zespołów odbywają się w terminach uzgodnionych i podanych do wiadomości rady pedagogicznej we wrześniu każdego roku szkolnego oraz doraźnie w miarę potrzeb.
14. Rada pedagogiczna pracuje w komisjach stałych lub doraźnych powołanych przez dyrektora szkoły do wykonania określonych zadań.
15. Kandydatów na członków komisji zgłasza rada pedagogiczna za ich zgodą.
16. Liczbę członków komisji i zakres działania komisji określa rada w formie wniosku.

§ 5

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Funkcję protokolanta/ów rada pedagogiczna powierza osobie/osobom wybranym spośród swoich członków lub powierza dyrektor.
3. Protokoły sporządza się w wersji elektronicznej i w formie wydruku w terminie do 7 dni roboczych od dnia zebrania.
4. Protokół z zebrania rady pedagogicznej zawiera w szczególności:
 - 1) datę zebrania;
 - 2) stwierdzenie wymagane dla ważności zebrania quorum;
 - 3) porządek zebrania;

- 4) przebieg zebrania przedstawiony w punktach zgodnych z numeracją porządku zebrania;
- 5) podjęte uchwały oraz sposób ich podejmowania;
- 6) podpis prowadzącego i protokolanta/protokolantów;
- 7) załączniki:
 - a) listę obecności z podpisami osób obecnych i wykazem nieobecnych odnotowywanych każdorazowo w zeszycie,
 - b) materiały pomocnicze ustanowione załącznikami,
 - c) zbiór uchwał rady pedagogicznej, stanowiący odrębną księgę uchwał;
- 8) podpisy członków rady pedagogicznej potwierdzające zapoznanie z treścią protokołu.
5. Przewodniczący rady pedagogicznej w drodze komunikatu określa sposób pisania protokołów w instrukcji.
6. Każdy członek rady pedagogicznej ma obowiązek w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu zapoznać się z jego treścią, co potwierdza podpisem pod protokołem.
7. W sytuacji prowadzenia kształcenia na odległość protokół z zebrania rady pedagogicznej przekazuje się do zapoznania wszystkim członkom rady drogą elektroniczną, a potwierdzenie zapoznania się z jego treścią jest drukowane i podpisane (po przeliczeniu głosów) przez komisję skrutacyjną.
8. Członkowie rady pedagogicznej nieobecni na zebraniu są zobowiązani do zapoznania się z treścią protokołu i potwierdzenia tego podpisem z wyjątkiem osób nieobecnych w pracy dłużej niż 30 dni.
9. W stosunku do osób powracających z nieobecności zapoznanie z protokołem z zebrań organizuje przewodniczący rady.
10. Każdy członek rady pedagogicznej ma prawo do wniesienia poprawek do protokołu, jeżeli stwierdzi jego niezgodność ze stanem faktycznym.
11. Poprawki wnosi się w formie pisemnej do przewodniczącego w terminie do 14 dni od daty zebrania i mogą one dotyczyć jedynie własnej wypowiedzi.
12. Poprawki do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
13. Protokoły zebrań rady pedagogicznej są dostępne dla członków rady pedagogicznej i znajdują się w dokumentacji dyrektora szkoły. Po zakończeniu roku szkolnego tworzy się, zgodnie z instrukcją elektronicznego protokołowania zebrań rady pedagogicznej, księgę protokołów oraz księgę uchwał stanowiącą rejestr protokołów danego roku szkolnego.
14. Protokoły z zebrań rady pedagogicznej nie mogą być wynoszone poza teren szkoły ani udostępniane nieuprawnionym osobom.
15. O znanych przyczynach nieobecności członka rady pedagogicznej informuje przewodniczący poprzez adnotację na liście obecności.
16. Inne nieobecności niż wymienione w ust. 15 wymagają wyjaśnienia na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej podczas przyjmowania protokołu z zebrania.
17. Protokół przyjmowany jest na następnym zebraniu w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Głosowanie rozstrzyga przyjęcie lub odrzucenie wniesionych poprawek.

1. Przedstawiciele rady pedagogicznej reprezentujący ją na zewnątrz są wybierani w głosowaniu tajnym w trakcie zebrania rady zwykłą większością głosów.
2. Wybory przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wyłoniona spośród obecnych członków rady pedagogicznej.
3. Wybór komisji skrutacyjnej organizuje przewodniczący rady pedagogicznej.
4. Członek komisji skrutacyjnej nie może być kandydatem w przeprowadzonych wyborach przedstawicielstwa rady pedagogicznej.
5. Komisja skrutacyjna przeprowadza wybory według trybu:
 - 1) członkowie rady pedagogicznej zgłaszają co najmniej trzech kandydatów spośród obecnych na zebraniu członków;
 - 2) kandydaci wyrażają zgodę na kandydowanie;
 - 3) do głosowania przygotowane są kartki z imionami i nazwiska osób kandydujących;
 - 4) członkowie komisji skrutacyjnej przedstawiają sposób oddania ważnego głosu oraz dbają o zapewnienie tajności głosowania.
6. Z przeprowadzonych wyborów członkowie komisji skrutacyjnej sporządzają protokół zawierający w szczególności:
 - 1) datę wyborów;
 - 2) skład komisji skrutacyjnej;
 - 3) liczbę oddanych w wyborach głosów, w tym głosów ważnych;
 - 4) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów;
 - 5) rozstrzygnięcie głosowania;
 - 6) podpisy członków komisji skrutacyjnej.
7. Protokół z wyborów jest załącznikiem do protokołu z zebrania rady pedagogicznej.
8. Przedstawicielami rady pedagogicznej są osoby, które uzyskały największą liczbę głosów.

§ 7

1. Zmiany do niniejszego regulaminu mogą być wprowadzane w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje nowy tekst jednolity regulaminu i wydaje w formie zarządzenia.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 26 października 2020 r., mocą obowiązującą od 1 września 2020 r.
4. Traci moc regulamin obowiązujący od 11 grudnia 2018 r.