

# **REGULAMIN PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY INTEGRACYJNEJ W SZALEJOWIE GÓRNYM**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Rada pedagogiczna, zwana dalej radą, przyjmuje za własne, wszystkie postanowienia dotyczące zadań i kompetencji oraz zasad funkcjonowania rady określone w obowiązujących szkołę ustawach i rozporządzeniach.
2. Regulamin określa zasady i procedury przygotowania i prowadzenia obrad, zasady głosowania i podejmowania uchwał oraz sposobów protokołowania rady.

## **Przygotowanie posiedzeń rady**

### **§ 2**

1. Posiedzenia rady przygotowuje przewodniczący rady, zwany dalej przewodniczącym, bądź upoważniony przez niego nauczyciel.
2. Przygotowanie posiedzenia obejmuje:
  - a) ustalenie porządku posiedzenia,
  - b) ustalenie miejsca i czasu posiedzenia,
  - c) przygotowanie potrzebnych materiałów
3. Posiedzenie powołuje przewodniczący zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. O terminie i miejscu posiedzenia powiadamia się nauczycieli najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia przez wydane zarządzenia.
5. Nauczyciel zgłasza nieobecność nauczyciela na posiedzeniu rady. Przewodniczący zaznacza na liście obecności uwagę o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności nauczyciela na posiedzeniu rady.

### **§ 3**

1. Materiały potrzebne na posiedzenie rady przygotowują nauczyciele zgodnie z dekreacją przewodniczącego.
2. Projekty uchwał lub stanowisk, przygotowane przez osoby lub zespoły wskazane przez przewodniczącego wywieszane są na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
3. Uwagi i propozycje zmian do projektów, o których mowa w ust.2, zespoły lub nauczyciele przekazują na piśmie przewodniczącemu.

## **Zasady i procedury obradowania**

### **§ 4**

1. Rada obraduje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy, które leżą w jej kompetencjach stanowiących, kontrolnych lub opiniujących.
2. Rada może przyjąć stanowisko lub apel.

### **§ 5**

1. Rada odbywa posiedzenia w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. Roczny harmonogram prac rady stanowi załącznik do regulaminu.

### **§ 6**

1. Przewodniczący może, z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, zaprosić na rozpatrzenie odpowiedniego punktu porządku posiedzenia rady:
  - a) przedstawicieli Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego,
  - b) inne osoby
2. Zaproszone osoby mają prawo zabrania głosu, jako głos doradczy, w sprawach do rozpatrzenia których zostały zaproszone.
3. Osoby uczestniczące w obradach niejawnych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskały.

### **§ 7**

1. Posiedzenie otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka przewodniczący.
2. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i porządkiem posiedzenia – jego decyzje są w tym zakresie ostateczne.
3. Po stwierdzeniu prawomocności obrad (quorum) przewodniczący przedstawia projekt porządku posiedzenia.
4. Członek rady może zgłosić wniosek o zmiany w porządku obrad, przez zgłoszenie nowego lub usunięcie punktu z porządku.
5. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku, o którym mowa w ust.4, decyduje rada.
6. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli nie sprzeciwi się temu rada, może z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

## § 8

1. Przedmiotem wystąpień na posiedzeniu rady mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
2. Rada może określić dopuszczalny czas wystąpień w rozpatrywanym punkcie porządku.
3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
4. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie wydłuża swoje wystąpienie, przewodniczący obrad zwraca mu uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi przewodniczący obrad może odebrać mówcy głos. Mówca, któremu odebrano głos, ma prawo odwołać się do rady, która rozstrzyga tę sprawę w sposób przewidziany dla wniosków formalnych.
5. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy zakłóca porządek obrad lub godzi w powagę rady, przewodniczący przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje w protokole obrad.

## § 9

1. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością zgłaszanych mówców, jeżeli konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy.
2. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego w sprawach: stwierdzenia quorum, ograniczania czasu wystąpień dyskusji, zarządzenia przerwy, zamknięcia listy mówców, zmiany porządku obrad, głosowania bez dyskusji, reasumpcji głosowania, ponownego przeliczenia głosów, sprecyzowania wniosku poddawanego pod głosowanie, przestrzeganie zasad prowadzenia obrad.
3. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu, po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.

## Głosowania

### § 10

1. Głosowania na posiedzeniu Rady są jawne i odbywają się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie przeprowadza przewodniczący.
3. Głosowanie tajne, w sprawach osobowych, przeprowadza wybrana przez Radę trzyosobowa komisja skrutacyjna. Komisja jest odpowiedzialna za stworzenie warunków do tajności głosowania.
4. Wyniki głosowania jawnego lub tajnego oblicza się w stosunku do ważnie oddanych głosów (suma głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”). Quorum wylicza się na podstawie liczby obecnych w czasie głosowania.
5. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole.

## **§ 11**

1. Kolejność głosowania wniosków dotyczących projektu uchwały jest następująca:
  - a) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu uchwały,
  - b) głosowanie wniosku o odesłanie projektu uchwały z wytycznymi do projektodawcy,
  - c) w pierwszej kolejności te poprawki, których przyjęcie bądź odrzucenie rozstrzyga o zasadności głosowania innych poprawek, a następnie pozostałe poprawki w kolejności od najdalej idących.
2. Głosowanie nad całością projektu uchwały może zostać odroczone na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności między poszczególnymi sformułowaniami projektu i czy są one zgodne z przepisami prawa. Głosowanie powinno się odbyć na tym samym posiedzeniu Rady.
3. O odroczeniu decyduje przewodniczący.
4. Po głosowaniu członek Rady może zgłosić swoje odrębne zdanie wobec podjętej uchwały, wnosząc je dodatkowo na piśmie do protokołu.

## **Uchwały i protokół**

### **§ 12**

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na które składają się: cyfry arabskie kolejnego numeru uchwały od początku roku szkolnego łamane przez pełny zapis roku szkolnego. Następnie należy podać podstawę prawną upoważniającą Radę do podjęcia uchwały.
3. Uchwałę podpisuje przewodniczący.

### **§ 13**

1. Osoba wyznaczona przez przewodniczącego sporządza protokół z posiedzenia rady, który stanowi jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia.
2. W protokole odnotowuje się stwierdzenie prawomocności obrad (quorum i prawidłowość zwołania), porządek oraz przebieg obrad, w tym główne tezy wystąpień, podjęte uchwały i wynik głosowań.
3. Protokół wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym.
4. Załącznikami do protokołu są w szczególności: listy obecności nauczycieli i zaproszonych gości, uchwały rady wraz załącznikami, pisemne wystąpienia do protokołu, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego, pisemne sprawozdania.
5. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest przewodniczący.
6. Projekt protokołu udostępnia się w sekretariacie do wglądu uczestnikom obrad nie później niż 14 dni po zakończeniu posiedzenia w celu ewentualnego zgłoszenia poprawek.

7. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza rada przez głosowanie na następnym posiedzeniu. Rada rozstrzyga o wprowadzeniu poprawek zgłoszonych przez uczestników posiedzenia.
8. Protokół musi być podpisany przez protokolanta i przewodniczącego.
9. Każdy nauczyciel ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów.

### **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

#### **§ 14**

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Integracyjnej w Szalejowie Górnym w ramach kompetencji stanowiących:
  - a) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
  - b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - d) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły,
  - e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan WDN,
  - f) uchwała Program Wychowawczy i Program Profilaktyki, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - g) ustala, w drodze uchwały, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
    - h) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
    - i) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. W przypadku realizowania rozszerzonego zakresu kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia dla danych zajęć edukacyjnych.
  - j) uchwała Statut Szkoły, WSO i inne regulaminy, procedury i instrukcje.

#### **§ 15**

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Integracyjnej w Szalejowie Górnym w ramach kompetencji opiniujących:
  - a) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- c) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- d) opiniuje projekt finansowy szkoły,
- e) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia innych funkcji kierowniczych w szkole,
- f) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.

Podstawa prawna:

Ustawa z 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572)

Przewodniczący Rady Pedagogicznej Barbara Jurzec