

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

SZKOLNEGO PUNKTU KONSULTACYJNEGO PRZY AMBASADZIE RP W SZTOKHOLMIE

Działając na podstawie art. 43 ust. 2 Ustawy z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 95, poz. 425 z późn. zm.) Rada Pedagogiczna Szkolnego Punktu Konsultacyjnego przy Ambasadzie RP w Sztokholmie ustala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - Szkole- należy przez to rozumieć Szkolny Punkt Konsultacyjny przy Ambasadzie RP w Sztokholmie;
 - Statucie- należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - Radzie- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły;
 - Kierownika- należy przez to rozumieć Kierownika Szkoły;
 - Przewodniczącym- należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady;
 - Regulaminie- należy przez to rozumieć Regulamin pracy Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji rady pedagogicznej określa Statut.

ROZDZIAŁ I. 1

SKŁAD RADY PEDAGOGICZNEJ

§2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu. Rada ma prawo i obowiązek wnioskowania, opiniowania i zatwierdzania wszystkich spraw związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i organizacyjną Szkoły.
2. Rada działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, statutu Szkoły oraz niniejszego regulaminu.
3. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach rady mogą brać udział osoby zaproszone przez Kierownika lub przez Radę za pośrednictwem Kierownika. Osoby te mogą uczestniczyć w posiedzeniu Rady z głosem doradczym. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.

5. W zebraniach Rady może brać udział, po uprzednim powiadomieniu Kierownika, przedstawiciel organu prowadzącego oraz nadzoru pedagogicznego.

Regulamin Rady Pedagogicznej SPK w Sztokholmie

6. Osoby uczestniczące z głosem doradczym w posiedzeniu Rady, mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.

ROZDZIAŁ I.2

PRZEWODNICZĄCY RADY

§3

1. Zgodnie z art. 40, ust. 4 *Ustawy o systemie oświaty* przewodniczącym Rady jest Kierownik Szkoły.
2. Do praw i obowiązków Przewodniczącego Rady należy:
 - a) Przygotowanie, zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady;
 - b) Przygotowanie projektów uchwał;
 - c) Podpisywanie uchwał Rady;
 - d) Realizacja uchwał Rady w ramach jej kompetencji stanowiących, z zastrzeżeniem art. 41, ust. 3 powołanej na wstępie *Ustawy*;
 - e) Zapoznanie Rady z harmonogramem przewidywanych w danym roku szkolnym zebrań;
 - f) Odbieranie członkowi Rady głosu, jeżeli jego wypowiedź nie wiąże się bezpośrednio z omawianym tematem;
 - g) Przerwywanie lub zawieszanie zebrania za zgodą Rady w sytuacji, gdy nie jest ona w stanie z określonego powodu podjąć decyzji dotyczącej omawianego tematu;
 - h) Zwoływanie nadzwyczajnych posiedzeń Rady z bardzo ważnych powodów.
3. Przewodniczący ma obowiązek poinformowania członków Rady o terminie zebrania najpóźniej na tydzień przed planowanym posiedzeniem, z zastrzeżeniem §8, pkt, 6.

ROZDZIAŁ I.3

ZASADY WYZNACZANIA I OBOWIĄZKI PROTOKOLANTA

§4

1. Rada pedagogiczna powierza funkcję protokolanta osobie będącej członkiem Rady.
2. Protokoły z zebrań rady pedagogicznej zapisuje bibliotekarz szkolny.
3. Z zebrania rady sporządza się protokół i w terminie 14 dni od daty zebrania dołącza się do księgi protokołów Rady.
4. Protokół podpisuje Przewodniczący, protokolant oraz członkowie Rady.
5. Protokół powinien zawierać:
 - a) tytuł, datę, rodzaj zebrania;
 - b) stwierdzenie stanu obecności (kworum);
 - c) porządek obrad;
 - d) przebieg obrad przedstawiony w punktach zgodnych z numeracją porządku obrad;
 - e) podjęte uchwały oraz sposób ich podejmowania;

Regulamin Rady Pedagogicznej SPK w Sztokholmie

- f) podpisy przewodniczącego i protokolanta (o ile pozwalają na to warunki techniczne, można stosować podpis elektroniczny – zgodnie z Ustawą z dn. 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym – Dz. U. z 2001 r. nr 130, poz. 1450 z późn. zm.).
- 6. Każdy członek rady ma prawo zapoznać się z treścią protokołu i w ciągu 3 dni od dostarczenia zgłosić uwagi.
- 7. Protokół:
 - a) może być wysłany celem zapoznania się z jego treścią członkom Rady drogą elektroniczną;
 - b) powinien być podpisany i złożony w księdze protokołów w formie wydruku komputerowego;
 - c) jest elementem szkolnej dokumentacji, a za jego przechowywanie odpowiedzialny jest Kierownik Szkoły.

ROZDZIAŁ II

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ

§5

- 1. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach rady.
- 2. Udział członków Rady jest każdorazowo potwierdzany podpisem pod protokołem.
- 3. O nieobecności na zebraniu członek Rady zobowiązany jest powiadomić Przewodniczącą i przedstawić odpowiednie usprawiedliwienie.
- 4. Nieobecny na zebraniu członek Rady zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia podpisem znajomości treści.
- 5. Członkowie Rady mają obowiązek zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie posiedzeń.

§6

- 1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) Zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - b) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - d) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów Szkoły;
 - f) Przygotowanie projektu Statutu oraz uchwalania zmian;
 - g) Opiniowanie w formie uchwał wszystkich elementów funkcjonowania Szkoły.
- 2. Ponadto Rada:
 - a) Rozpatruje skierowane do niej wnioski dotyczące organizacji zajęć;
 - b) Rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców dotyczące wszystkich spraw Szkoły;

Regulamin Rady Pedagogicznej SPK w Sztokholmie

- c) Ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- d) Może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności;
- e) Może promować do klasy programowo wyższej jeden raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- f) Uchwala w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczy.

§7

1. Członek Rady pedagogicznej ma prawo do:
 - a) Wypowiadania opinii na każdy omawiany temat;
 - b) Składania wniosków i projektów uchwał;
 - c) Udziału na równych prawach w głosowaniu nad uchwałami z zastrzeżeniem §10, pkt. 5;
 - d) Zgłaszania uwag do protokołu;
 - e) Udziału w pracach stałych lub doraźnych zespołach zadaniowych powołanych przez Radę.
2. Członek Rady pedagogicznej ma obowiązek:
 - a) Czynnienie uczestniczyć w zebraniach Rady;
 - b) Zachować tajemnicę obrad;
 - c) Przestrzegać uchwał i postanowień Rady;
 - d) Zapoznać się z protokołem.

ROZDZIAŁ III

ZEBRANIA RADY PEDAGOGICZNEJ I SPOSÓB ICH ZWOŁYWANIA

§8

1. Rada obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym, w szczególności:
 - a) Przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - b) Na zakończenie każdego semestru w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - c) Po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - d) W nagłych przypadkach z inicjatywy Przewodniczącego;
 - e) W miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego oraz na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien być uzasadniony na piśmie.
4. Wnioskodawcy przysługuje prawo wyboru terminu zebrania, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie należy do Przewodniczącego.
5. Przewodniczący powiadamia członków Rady o planowanym zebraniu na co najmniej 7 dni przed terminem.

Regulamin Rady Pedagogicznej SPK w Sztokholmie

6. Posiedzenia Rady w trybie pilnym (w uzasadnionych przypadkach) mogą być zwołane 3 dni wcześniej.
7. Zawiadomienie o terminie posiedzenia podane jest do wiadomości członków Rady w drodze zarządzenia Kierownika.

§9

1. Zebrania rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
2. Uczestnictwo w zebraniach jest obowiązkowe.
3. Do podejmowania uchwał niezbędne jest kworum- przynajmniej połowa członków Rady.
4. Przygotowanie obrad polega w szczególności na opracowaniu porządku obrad oraz zawiadomieniu członków Rady o jego terminie.
5. Rada zatwierdza porządek obrad.
6. Bezpośrednio po zaproponowaniu przez Przewodniczącego porządku obrad członkowie Rady mogą zgłaszać propozycje, co do uzupełnienia porządku zebrania.
7. Uchwały podjęte przez Radę obowiązują wszystkich jej członków.

ROZDZIAŁ IV

TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§10

1. Wnioski Rady podejmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
3. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
4. Za członków Rady uprawnionych do głosowania uważa się aktualnie pracujących nauczycieli.
5. Do głosowania nie jest upoważniony nowozatrudniony nauczyciel uczestniczący w zebraniu Rady odbywającym się w sierpniu, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w którym rozpoczyna pracę.
6. Na wniosek członka Rady i po uzyskaniu akceptacji większości, Przewodniczący ma prawo zarządzić głosowanie tajne.
7. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana spośród członków Rady.
8. Głosowanie można powtórzyć tylko wtedy, gdy liczba oddanych głosów nie zgadza się z liczbą członków obecnych na posiedzeniu.
9. Jeżeli liczba głosów „za” i „przeciw” jest równa, uchwała nie zostaje przyjęta.
10. Kierownik Szkoły ma prawo wstrzymania wykonania uchwał, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa.

§11

Regulamin Rady Pedagogicznej SPK w Sztokholmie

1. Rada pedagogiczna wyraża opinię uzgodnioną w drodze głosowania. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§12

1. Regulamin Rady uchwała Rada.
2. Zmiany w Regulaminie mogą zgłaszać wszyscy członkowie Rady.
3. Zmiany w Regulaminie dokonywane są na zasadzie uchwał.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Podpis Przewodniczącego Rady

.....
Podpis członka Rady