Publiczna Szkoła Podstawowa
im. Marii Konopnickiej w Chróścicach
ul. Powstańców Śl. 1, 46-080 Chróścice
Tel./fax.: /77/4695-334
e-mail: sekretariat@szkolachroscice.pl
www.: http://szkolachroscice.pl/

REGULAMIN **RADY PEDAGOGICZNEJ**
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W CHRÓŚCICACH

Spis treści

Podstawa prawna 3
Rozdział 1 Postanowienia ogólne 4
Rozdział 2 Kompetencje rady pedagogicznej 4
Rozdział 3 Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz jej członków .. 6
Rozdział 4 Zasady organizacji pracy Rady Pedagogicznej. 7
Rozdział 5 Zasady i tryb podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną. 8
Rozdział 6 Zasady sporządzania dokumentacji Rady Pedagogicznej. 9
Rozdział 7 Postanowienia końcowe 11

Podstawa prawna:

- Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r.(Dz. U. Nr 67, poz. 329) z późniejszymi zmianami.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 996)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60)
- Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Chróścicach

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 2. 1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

Rozdział 2
Kompetencje rady pedagogicznej

§ 3. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów radę rodziców;

5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

8) przygotowywanie projektu statutu szkoły (bądź jego nowelizacji);

9) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;

10) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

11) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;

12) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i kar;

13) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym;

14) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

15) ustalanie sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

16) podejmowanie uchwał dotyczących bieżącej działalności szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

6) program wychowawczo-profilaktyczny;

7) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

8) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadaną przez ucznia opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

9) projekt innowacji do realizacji w szkole;

10) harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;

11) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

12) odwołanie wicedyrektora ze stanowiska kierowniczego;

13) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;

14) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

15) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;

16) pracę Dyrektora Szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;

17) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

18) propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym;

19) Zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

3. Rada Pedagogiczna może wnioskować:

1) do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły;

2) do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej (w tym wicedyrektora);

3) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora bądź nauczyciela.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

2) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;

3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;

4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

5) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

6) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;

7) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;

8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;

9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

Rozdział 3
Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz jej członków

§ 4. 1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;

2) jest zobowiązany do realizacji uchwał Rady oraz analizowania stopnia ich realizacji;

3) jest zobowiązany do tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły;

4) jest zobowiązany do dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli;

5) jest zobowiązany do zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;

6) jest zobowiązany do przedstawiania radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

7) jest zobowiązany do pobudzania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;

8) może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

2. Każdy członek Rady jest zobowiązany do:

1) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;

2) systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;

3) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora Szkoły i niniejszego Regulaminu;

4) realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły oraz uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia (głosował przeciw lub wstrzymał się od głosu);

5) czynnego i zdyscyplinowanego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji, do których został powołany;

6) przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń Rady;

7) składania przed Radą sprawozdań z wykonania nałożonych zadań;

8) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 4
Zasady organizacji pracy Rady Pedagogicznej.

§ 5. 1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

3. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 7 dni przed posiedzeniem poprzez informację przesłaną drogą elektroniczną. W przypadkach wyjątkowych termin 7-dniowy nie musi być przestrzegany.

4. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad.

5. Rada pracuje według harmonogramu wynikającego z planu pracy na dany rok szkolny, przedstawionego przez dyrektora na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Rada obraduje na zebraniach plenarnych oraz w powołanych przez siebie komisjach i zespołach. Komisję, której zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu szkolnego, może powołać Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy.

7. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

8. Rada pracuje według zaplanowanego i zatwierdzonego porządku dziennego.

9. Pracą komisji / zespołu, powołanego przez Radę, kieruje przewodniczący wybrany przez jej członków i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

10. Przewodniczący komisji / zespołu informuje Radę o wynikach jej pracy formułując wnioski, które zatwierdza Rada.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

12. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.

13. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się w formie online.

Rozdział 5
Zasady i tryb podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną.

§ 6. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

2. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów, „za", która przewyższa, co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Nie bierze się pod uwagę głosów wstrzymujących.

3. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji ma mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

4. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.

5. Projekt uchwały przedstawia Radzie jej przewodniczący.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

7. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.

8. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.

9. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

10. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym, a przede wszystkim sprawy dotyczące:

1) wyboru członków rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;

2) opiniowania przez radę pedagogiczną kandydata na stanowisko dyrektora przedstawionego przez organ prowadzący w sytuacji, gdy do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;

3) opiniowania przez radę pedagogiczną przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;

4) opiniowania przez radę pedagogiczną powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego lub odwołania z tych stanowisk;

5) opiniowania przez radę pedagogiczną wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

6) wyboru przedstawiciela rady pedagogicznej do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela.

11. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

12. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

13. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów.

§ 7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po

zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 6
Zasady sporządzania dokumentacji Rady Pedagogicznej.

§ 8. 1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej i pomocniczo w formie elektronicznej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjno- Archiwalną, uzgodnioną z Archiwum Państwowym w Opolu.

2. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;

2) stwierdzenie prawomocności obrad;

3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;

4) listę obecności nauczycieli;

5) uchwalony porządek obrad;

6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;

7) przebieg głosowania i jej wyniki;

8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

3. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

4. Lista obecności na posiedzeniu Rady stanowi zawsze załącznik nr 1 do protokołu.

5. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są numerowane w obrębie roku szkolnego - nr posiedzenia/rok szkolny.

6. Protokół sporządza się do 10 dni roboczych po zakończeniu obrad.

7. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wykłada się do wglądu w sekretariacie szkoły, na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

8. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 9. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej stanowią dokument odrębny, który jest załącznikiem do protokołu z zebrania. W protokole odnotowuje się podjęcie uchwały w danej sprawie i jej numer.

2. Dyrektor szkoły prowadzi oddzielny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej przestrzegając procedur, a w szczególności:

1) w rejestrze umieszcza się nr uchwały/ datę podjęcia/ sprawę, której uchwała dotyczy;

2) rejestr prowadzi się w ramach roku szkolnego;

3) rejestr prowadzony jest komputerowo;

4) rejestr uchwał z danego roku szkolnego dołącza się do Księgi protokołów i umieszcza bezpośrednio po Rejestrze protokołów."

3. Uchwały Rady Pedagogicznej są numerowane w obrębie roku szkolnego - nr uchwały/rok szkolny.

§ 10. 1. Obrady protokołuje protokolant Rady.

2. Protokolanta wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków.

3. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.

4. Protokolant stały zwolniony jest z części pełnionych dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 11. 1. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu Rady. Poprawki zgłasza się w formie pisemnej w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

2. (uchylony)

3. Członkowie nieobecni na posiedzeniu podpisują się pod protokołem po jego przeczytaniu.

§ 12. 1. Do protokołowania posiedzeń Rady Pedagogicznej wykorzystuje się technikę komputerową.

2. Protokoły z posiedzeń Rady zapisane są w formie papierowej i pomocniczo w formie elektronicznej - przechowywane w koszulkach w segregatorze w kancelarii szkoły.

§ 13. 1. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą Księgę protokołów.

2. Księgi protokołów są podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.

3. Księgi protokołów udostępniane są między innymi zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór nad szkołą.

4. Księgi protokołów Rady przechowywane są w kancelarii szkoły - w zamkniętej szafie.

5. Księga protokołów udostępniana jest tylko w kancelarii szkoły lub gabinecie dyrektora szkoły.

§ 14. 1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.

4. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.

5. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

Rozdział 7
Postanowienia końcowe

§ 15. Nauczyciele reprezentujący Radę Pedagogiczną w innych organach lub komisjach są zobowiązani do reprezentowania na jej forum opinii uzyskiwanych podczas plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.

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

§ 17. Regulamin został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 20.09.2018.

§ 18. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

……

Pieczątka i podpis

Przewodniczącego Rady Pedagogicznej