



REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
W CHOROSZCZY**

CHOROSZCZ 2017

Na podstawie art. 43. ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami) oraz art.70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. poz.59 i 949) ustala się, co następuje:

ROZDZIAŁ I

ZASADY OGÓLNE

- §1.** 1.Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Choroszczy.
- 2.Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Choroszczy. Dyrektor może powierzyć wicedyrektorowi pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
- 3.W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział po uprzednim powiadomieniu Dyrektora pracownicy organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego Szkołę Podstawową w Choroszczy.
- 4.Do udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą być zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady inne osoby z głosem doradczym. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
- 5.Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§2. 1.Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) w każdym semestrze w związku z podsumowaniem pracy szkoły,
 - 4) w ramach doskonalenia zawodowego jej członków,
 - 5) z inicjatywy przewodniczącego rady,
 - 6) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady mogą być też organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Wniosek, o którym mowa w punkcie 2, winien mieć formę pisemną i zawierać spis spraw wymagających zwołania rady oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia.

ROZDZIAŁ II

KOMPETENCJE RADY

§3. 1. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;

- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny w tym program wychowawczo-profilaktyczny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole
- 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 6) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;

- 12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 13) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
- 15) opiniuje w sprawie przeniesienia ucznia z klasy do klasy

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 9) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW RADY

§4. 1. Przewodniczący rady kieruje jej pracą m. in. poprzez:

- 1) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie zebrań rady,
- 2) zawiadamianie członków rady o terminie i porządku zebrania,
- 3) podpisywanie uchwał rady i protokołów z zebrań rady.

2. Przewodniczący rady zobowiązany jest do:

- 1) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu kształcenia w szkole
- 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych

- 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli
- 5) zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji
- 6) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.

3. Przewodniczący rady wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor 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.

§5. 1. Członkowie rady zobowiązani są do:

- 1) obecności i czynnego uczestnictwa w zebraniach i pracach rady i jej komisji do których został powołany,
- 2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- 3) przestrzegania postanowień prawa oświatowego, statutu oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły,
- 4) realizowania uchwał,
- 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

2. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY RADY

§ 6. 1. Rada Pedagogiczna działa na posiedzeniach oraz przy pomocy swoich organów.

2. Organami o których mowa w ust 1 są:

- 1) przewodniczący
- 2) komisje - o ile zostaną utworzone
- 3) zespoły

3. Zebrania plenarne rady oraz komisji i zespołów odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

4. Członkowie rady dokumentują podpisem na liście obecności swoją obecność na zebraniach plenarnych rady, zebraniu komisji lub zespołu.

§7. 1. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność:

- 1) na zebraniu plenarnym rady jej przewodniczącemu,
- 2) na zebraniu zespołu, komisji jej przewodniczącemu,
- 3) przed zebraniem rady, komisji i zespołu.

2. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu plenarnym traktuje się jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

§ 8. 1. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.

2. Pracą zespołu (komisji) kieruje przewodniczący powołany przez przewodniczącą rady w porozumieniu z członkami zespołu (komisji).

3. Przewodniczący (zespołu (komisji) składa na zebraniu plenarnym rady sprawozdanie z pracy zespołu (komisji) formułując opinie lub wnioski.

§9. 1. Przewodniczący rady opracowuje projekt porządku zebrania plenarnego, ustala datę, godzinę i miejsce zebrania, następnie powiadamia o tych ustaleniach członków rady i podmioty wnioskujące o zorganizowania zebrania.

2. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

3. Do informacji o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad

§10. 1. Rada podejmuje swoje uchwały na zebraniach plenarnych.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki.

4. Uchwały w sprawie obsadzenia stanowisk kierowniczych w szkole oraz delegowania przedstawicieli rady do organów zewnętrznych podejmowane są w głosowaniu tajnym.

5. Głosowanie tajne przeprowadza się także w innych sprawach, na wniosek członka rady, przyjęty w głosowaniu jawnym, według zasad przewidzianych w ust.2.

6. Głosowanie przeprowadza prowadzący posiedzenie rady. W przypadku głosowania tajnego, pomaga mu trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana spośród członków rady.

7. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą posiedzenie rady. Komisja skrutacyjna przekazuje karty głosującym, ustala i ogłasza wynik głosowania.

8. Uchwalanie, zaopiniowanie, zatwierdzenie, wystąpienie z wnioskiem w sprawach należących do kompetencji Rady Pedagogicznej wymaga przeprowadzenia głosowania podczas posiedzenia.

ROZDZIAŁ V

DOKUMENTACJA PRACY RADY

§ 11. 1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

2. Protokołowaniem posiedzeń rady zajmuje się protokolant wyznaczony przez Dyrektora Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady.
3. Protokołowaniem posiedzeń zespołu (komisji) rady zajmują się protokolanci wyznaczeni przez przewodniczącego zespołu (komisji) w porozumieniu z jej członkami. Strukturę protokołu zebrania zespołu (komisji) ustala zespół (komisja) w oparciu o strukturę protokołu zebrania plenarnego rady.
4. 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.
5. 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.
6. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
7. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wykląda 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.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 12.** 1. Regulamin uchwała i zmienia Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym na podstawie projektu zgłoszonego przez przewodniczącego lub członka rady.
2. Wnioski dotyczące zmian w Regulaminie zgłaszane są na zebraniu rady lub kierowane do przewodniczącego.

Regulamin Rady Pedagogicznej został pozytywnie zaopiniowany na spotkaniu rady w dniu 10 października 2017 i wprowadzony do realizacji.

