

Regulamin Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie, ul. Stołeczna 182

Na podstawie art. 69, 70, 71, 72, 73 i art. 82 ust.2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 59.) oraz Statutu Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie, wprowadza się niniejszy regulamin.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie, ul. Stołeczna 182,
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie,
 - 4) przewodniczącym – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły - Przewodniczącą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie,
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz.59).

Rozdział II

Zasady działania rady pedagogicznej

§ 2

1. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustawy, statutu szkoły i niniejszego regulaminu.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. 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.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. W przypadku jego nieobecności obradom przewodniczy wicedyrektor.
5. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
7. Zebrania rady pedagogicznej zwoływane są przez dyrektora szkoły w formie:
 - 1) zebrań plenarnych (przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb),
 - 2) rad szkoleniowych,
 - 3) zebrań w sytuacjach nadzwyczajnych (nagle wydarzenia wpływające na pracę szkoły).
8. Przewodniczący rady pedagogicznej powiadamia członków o zebraniu najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia, podając godzinę rozpoczęcia, miejsce i proponowany porządek posiedzenia rady pedagogicznej. O zebraniu w sytuacjach nadzwyczajnych dyrektor szkoły powiadamia członków na 1 dzień przed terminem, bądź w wyjątkowych przypadkach – w dniu posiedzenia.
9. Zebrania rady pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek:
 - 1) organu prowadzącego,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 4) rady szkoły, jeśli została utworzona.
10. Wniosek, o którym mowa w ustępie 9, punkty 1 - 4, powinien być złożony na piśmie i zawierać listę spraw wymagających rozpatrzenia przez radę pedagogiczną, pożądaną termin obrad oraz podpisy wnioskujących.
11. Obecność na posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. W wyjątkowych przypadkach, na prośbę członka rady pedagogicznej, dyrektor szkoły może zwolnić go z uczestnictwa w jej obradach.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział III

Kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej, kompetencje rady pedagogicznej oraz prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej

§ 3

1. Przewodniczący rady pedagogicznej
 - 1) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej,
 - 2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania – zgodnie z niniejszym regulaminem,
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - 4) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - 5) dba o autorytet rady pedagogicznej,
 - 6) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły 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 szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne
3. Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do przedstawienia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

§ 4

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) opiniuje programy nauczania,
 - 2) opiniuje w sprawach powierzenia stanowiska dyrektora, wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole,
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 4) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły,
 - 5) opiniuje zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki dla ucznia,
 - 6) wykonuje pozostałe zadania – zgodnie z aktualnym prawem oświatowym.
4. Rada pedagogiczna, w szkołach, w których nie została utworzona rada szkoły, wykonuje jej zadania – zgodnie z ustawą.

§ 5

Członek rady pedagogicznej:

- 1) realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- 2) doskonali własne umiejętności zawodowe,
- 3) przestrzega prawa oświatowego oraz zarządzeń dyrektora szkoły,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, nawet wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 5) składa przed radą pedagogiczną sprawozdania z przydzielonych mu zadań,
- 6) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz komisji, do których został powołany,
- 7) przestrzega dyscypliny obrad podczas posiedzenia rady pedagogicznej,
- 8) współtworzy atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej,

- 9) jest zobowiązany do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział IV

Podjęcie uchwał przez radę pedagogiczną

§ 6

1. Rada pedagogiczna wyraża swoje opinie i stanowiska w formie uchwały.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Głosowanie nad przyjęciem uchwały odbywa się w trybie jawnym przez podniesienie ręki.
4. Głosowania jawne przeprowadza przewodniczący rady pedagogicznej.
5. W przypadku głosowania niejawnego, dotyczącego spraw osobowych członków rady pedagogicznej, rada wybiera trzyosobową komisję skrutacyjną do przeprowadzenia głosowania i obliczenia ilości oddanych głosów. Komisja ta sporządza protokół stanowiący załącznik do protokołu obrad.
6. Uchwała zawiera:
 - 1) tytuł uchwały (numer, nazwę organu, przez który została wydana, datę podjęcia i określenie przedmiotu uchwały),
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) tekst uchwały i załączniki,
 - 4) podpis przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 5) uzasadnienie.
7. Uchwały rady pedagogicznej przechowywane są w dokumentacji Szkoły.

Rozdział V

Zasady dokumentowania posiedzeń rady pedagogicznej

§ 7

1. Z posiedzenia rady pedagogicznej sporządza się protokół w formie elektronicznej i w formie wydruku.
2. Przebieg posiedzeń dokumentują protokolanci - nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
3. Protokół sporządza się w terminie 7 dni od daty posiedzenia rady pedagogicznej na wskazanym przez dyrektora szkoły komputerze.
4. Układ strony protokołu przyjmuje następującą formę: marginesy 2,5 cm z każdej strony, czcionka Times New Roman 12 pkt., przebieg obrad zapisuje się cyframi arabskimi, a

szczegóły literami, każda strona wydruku jest parafowana przez dyrektora szkoły i protokolanta.

5. Strony książki protokołów numeruje się kolejno cyframi arabskimi począwszy od pierwszego protokołu w danym roku szkolnym.
6. Na początku protokołu umieszcza się tytuł, kolejny numer oraz datę posiedzenia rady pedagogicznej (Protokół nr .../2017/18 posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu).
7. W protokole zapisuje się kolejno:
 - a) porządek posiedzenia rady pedagogicznej,
 - b) liczbę obecnych na posiedzeniu członków rady pedagogicznej,
 - c) imienny wykaz osób zaproszonych,
 - d) imienny wykaz członków nieobecnych,
 - e) opis realizacji założonego porządku,
 - f) podpis protokolanta i przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - g) liczbę stron i załączników, które zawiera protokół,
 - h) podpisaną przez nauczycieli listę obecności (załącznik nr 1).
8. Protokoły stanowią syntetyczny zapis przebiegu posiedzenia rady pedagogicznej, dosłownie zostają zapisane: treści wniosków, uchwał oraz wypowiedzi, których autorzy zastrzegli sobie ich dosłowny zapis w protokole.
9. Nauczyciele są zobowiązani w terminie do 2 dni od daty posiedzenia rady pedagogicznej dostarczyć protokolantowi w wersji elektronicznej materiały niezbędne do sporządzenia protokołu.
10. Protokoły w wersji elektronicznej i w formie wydruku przechowywane są przez dyrektora szkoły.
11. Księgę protokołów tworzy się na zakończenie roku szkolnego.
12. Na pierwszej stronie książki protokołów widnieje pieczęć szkoły i napis - Księga Protokołów Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie założona w dniu
13. Opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora szkoły księgę zaopatruje się klauzulą: „Księga zawiera stron. Obejmuje okres prac rady pedagogicznej od dnia do dnia.....”.

§ 8

1. Członkowie rady pedagogicznej (w tym nauczyciele nieobecni na danym posiedzeniu) zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia przewodniczącemu rady pedagogicznej ewentualnych poprawek.

2. Protokół z poprzedniego posiedzenia przyjmuje się zwykle na następnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do przekazywania członkom rady pedagogicznej informacji na kolejnym posiedzeniu o wpłynięciu zgłoszeń, o których mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu. Rada pedagogiczna decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu w tzw. protokole rozbieżności dołączanym do protokołu z kolejnego posiedzenia rady pedagogicznej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Rada pedagogiczna przyjmuje niniejszy regulamin w drodze uchwały.
2. Propozycje zmian do regulaminu ma prawo wnosić każdy członek rady pedagogicznej.
3. Zmiany w regulaminie uchwała rada pedagogiczna.

§ 10

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Regulamin został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej 16 listopada 2017 r.

Traci moc dotychczas obowiązujący regulamin.