Zał. nr 1 do uchwały nr 6/2018

z dnia 29.01.2018r. Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Ostrowicach

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W OSTROWICACH

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, (Dz. U. z 1017 r., poz. 56 z ze zm.) oraz Statutu Szkoły Podstawowej w Ostrowicach (**Rozdział 4 § 14 ust.7 i ust.8 pkt.1**)

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

Rozdział 2
Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 3

Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 4

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. Uchwalanie regulaminu własnej działalności oraz sposobów przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej.
2. Zatwierdzanie planów pracy Szkoły.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
4. Zatwierdzanie regulaminów Szkoły o charakterze wewnętrznym.
5. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
6. Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
7. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów pełnoletnich.
8. Ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.

§ 5

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Wnioski rodziców o indywidualny tok nauki.
2. Arkusz organizacji szkoły.
3. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. Warunki i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dostosowane do potrzeb edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych wynikających z różnych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej czy traumatycznej tego ograniczenia.
5. Projekt planu finansowego szkoły.
6. Wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Powierzanie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk.
8. Kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych funkcji.
9. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Wniosek o indywidualny program lub tok nauki. Program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów.

§ 6

Wobec nie powołania do życia Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna przejmuje jej statutowe uprawnienia.

§ 7

Rada Pedagogiczna zapoznaje się z:

1. Programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację.
2. Wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych.
3. Planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny.
4. Informacją o realizacji planu nadzoru.

§ 8

1.Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

2.Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole.

3. Rada Pedagogiczna wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 9

Ponadto Rada Pedagogiczna:

1. Rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
2. Rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły.
3. Rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia .
4. Ustala w drodze uchwały, po zaksięgowaniu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw podręczników.
5. W uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie podręczników.
6. Może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
7. Może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych .
8. Może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych .
9. Zawiera porozumienie z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia Programu Wychowawczego-profilaktycznego szkoły.

Rozdział 3
Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 10

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Spośród członków rady pedagogicznej mogą być wybierane zespoły zadaniowe i komisje.

§ 11

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1-2 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
5. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu , mogących naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli i innych pracowników.

§ 12

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania obligatoryjne Rady Pedagogicznej organizowane są:
   - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
   - w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
   - po zakończeniu pierwszego półrocza oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
   - w miarę bieżących potrzeb.

   4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
   - przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
   - organu prowadzącego szkołę,
   - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
6. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej wicedyrektorowi/społecznemu zastępcy Szkoły.
7. W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania powierza się wicedyrektorowi/społecznemu zastępcy.
8. Pod nieobecność dyrektora szkoły z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska, gdy dyrektor szkoły wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjecie uchwały w tej sprawie.
9. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są w czasie pozalekcyjnym.

Rozdział 4
Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 13

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:

- opracowuje plan pracy Rady Pedagogicznej,
- przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
- podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
- informuje w razie potrzeby Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej.

2. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania w formie ogłoszenia.

§ 14

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
   - czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
   - składania wniosków i projektów uchwał,
   - udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
   - czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
   - nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   - współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
   - realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
   - składania sprawozdań z wykonania powierzonych zdań.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.

4. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu niezwłocznie po napisaniu protokołu.

§ 15

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

Rozdział 5
Tryb podejmowania uchwał

§ 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
3. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".

§ 17

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 18

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 19

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Głosowanie tajne przeprowadza 3 osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
2. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie lub wpisywani są według uznania członka komisji
3. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§ 21

O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej 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. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 6
Dokumentowanie zebrań

§ 22

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w formie elektronicznej oraz listę obecności.
2. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
   - numer protokołu,
   - datę zebrania,
   - wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
   - stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
   - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
   - zatwierdzony porządek zebrania,
   - przebieg zebrania,
   - numery podjętych uchwał,
   - treść zgłoszonych wniosków,
   - podjęte uchwały i wnioski,
   - podpisy przewodniczącego i protokolanta.
3. Protokół sporządza się w edytorze tekstów Word czcionką 12 Times New Roman.
4. Członkowie Rady składający sprawozdania, wnioski i inne materiały do protokołu są zobowiązani w terminie dwóch dni od daty zebrania dostarczyć je w formie elektronicznej do protokolanta (sporządzone w edytorze tekstów Word czcionką 12 Times New Roman) .
5. Protokoły z posiedzeń Rady z danego roku szkolnego zapisane w formie elektronicznej i wydrukowane są przechowywane w segregatorze w sekretariacie szkoły. Strony kolejnych protokołów są numerowane cyframi arabskimi z zachowaniem numeracji ciągłej.
6. Do protokołu dołącza się w formie załączników listy obecności oraz dane dotyczące klasyfikacji.
7. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą po ostatnim zebraniu rady pedagogicznej dotyczącej danego roku szkolnego oprawia się. Księgę opatruje się klauzulą „*Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Ostrowicach odbytych w roku szkolnym ..../..... Księga zawiera ... stron*”.

§ 23

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział w posiedzeniu podpisem na liście obecności.
2. Protokolanta wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków na okres roku szkolnego lub na stałe.

3. W sytuacji nieobecności protokolanta Rada Pedagogiczna powołuje jego zastępcę.

§ 24

1. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej należy sporządzić w terminie 10 dni.
2. Członkowie rady mogą zapoznać się z protokołem w ciągu 7 dni od jego napisania i zgłosić w ciągu 10 dni ewentualne poprawki przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu poprawek do protokołu.
3. Księga Protokołów przechowywana jest na terenie szkoły.

§ 25

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
4. Ewentualne zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania mogą dotyczyć wyłącznie własnych wypowiedzi osoby zgłaszającej takie zastrzeżenia.

§ 26

1. Protokoły z zebrań zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

Rozdział 7
Postanowienia końcowe

§ 27

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

§ 28

1. Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Ostrowicach wchodzi w życie z dniem uchwalenia .