

Załącznik
do Uchwały Rady Pedagogicznej
z dnia 22 stycznia 2018 r.

Regulamin
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej
w Idzikowicach

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły działającym na podstawie prawa oświatowego, Statutu Szkoły i niniejszego Regulaminu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
3. Uczestnictwo w zebraniach jest obowiązkowe.
4. Sprawy omawiane na zebraniach Rady Pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników zebrań.

§ 2

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§ 3

1. Rada Pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe.
2. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
3. Cel i zakres pracy komisji lub zespołu określa Dyrektor Szkoły.
4. Komisja bądź zespół informuje o wynikach swojej pracy formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej

§ 4

1. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo:
 - 1) wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany, zgodny z porządkiem zebrania, temat;
 - 2) do głosowania na równych prawach;

- 3) w sytuacjach wyjątkowych wnioskować do przewodniczącego rady o zwolnienie z obowiązku obecności podczas zebrania Rady Pedagogicznej lub w pracach zespołu, komisji;
 - 4) zgłaszać wnioski o umieszczenie w porządku zebrania określonych spraw;
 - 5) wnioskować o zaproszenie na zebranie rady osoby spoza rady;
 - 6) zapoznać się z protokołem i wnieść uwagi dotyczące zauważonych błędów
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:
- 1) uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 2) przygotowania na zebranie potrzebnych materiałów;
 - 3) potwierdzenia swojego udziału w zebraniu podpisem na liście obecności znajdującej się pod protokołem z zebrania;
 - 4) powiadomienia o swojej nieobecności przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz przedstawienie odpowiedniego usprawiedliwienia;
 - 5) składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań;
 - 6) zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie zebrań rady;
 - 7) podporządkowania się uchwałom rady, zarządzeniom dyrektora;
 - 8) przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń, procedur i regulaminów;
 - 9) zapoznania się z treścią protokołu rady pedagogicznej w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu i zgłoszenia poprawek do protokołu do przewodniczącemu obrad;
 - 10) decydowaniu o wprowadzeniu poprawek zgłoszonych do protokołu.

§ 5

1. Prawa i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej:
 - 1) Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma te same prawa co pozostali członkowie, a ponadto ma prawo:
 - a) udzielać głosu na zebraniach Rady Pedagogicznej poszczególnym członkom;
 - b) odebrać głos w przypadku wypowiedzania się bez związku z omawianymi problemami;
 - c) zwracać uwagę członkom Rady Pedagogicznej w przypadku nieprzestrzegania dyscypliny zebrania;
 - d) decydowania o kolejności głosowań;

- e) zapraszania na zebrania rady, w jej imieniu, osób, których obecność jest uzasadniona omawianymi problemami;
 - f) wyznaczania osoby protokołującej zebrania Rady Pedagogicznej;
 - g) wstrzymywania wykonywania uchwały rady niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego;
 - h) wysuwania kandydatów na przewodniczących komisji, zespołów;
 - i) zawieszenia zebrania, jeżeli jego dalsze prowadzenie jest niemożliwe z przyczyn: losowych, poważnego zasłabnięcia członka Rady Pedagogicznej, konieczności uzyskania dodatkowych informacji potrzebnych do podjęcia decyzji.
- 2) Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma te same obowiązki co inni członkowie, a ponadto do jego obowiązków należy:
- a) przygotowanie projektu porządku zebrania;
 - b) ustalenie terminu, godziny i miejsca zebrania,
 - c) powiadomienie członków Rady Pedagogicznej o zebraniu,
 - d) prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej;
 - e) podpisywanie uchwał i protokołów;
 - f) realizacja uchwał;
 - g) przekazywanie odpowiednich wniosków Rady Pedagogicznej do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę;
 - a) zapoznavanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa;
 - b) zasięganie opinii rady w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
 - c) przedstawienie radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - d) udostępnienie uprawnionym osobom zatwierdzonych protokołów z zebrań rady;
 - e) dbanie o dokumentację rady.

§ 6

Członkowie Rady Pedagogicznej nieobecni na zebraniu zobowiązani są do zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

Rozdział 3

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 7

1. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły,
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej pedagogicznej i zgody rodziców,
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego 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;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i 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 do statutu.
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 danej szkole;
 - 5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

3. Rada Pedagogiczna Szkoły oprócz powyższych uprawnień posiada w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 2) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
- 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 9) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

4. Rada Pedagogiczna Szkoły ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian 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) 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.

5. Rada może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności:

- 1) w sprawie dokonania zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, o ile zostało utworzone.
 - 3) do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora szkoły, kierownika świetlicy i innego stanowiska kierowniczego utworzonego w szkole;
 - 4) do Dyrektora Szkoły oraz za jego pośrednictwem do organu prowadzącego szkołę z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania, wychowania i opieki w szkole;
 - 5) zapraszania na zebrania rady osób nie będących jej członkami;
 - 6) do przewodniczącego Rady Pedagogicznej o zorganizowanie zebrania;
 - 7) o powołanie specjalnych komisji w razie takiej potrzeby;
 - 8) wyznaczania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. Zebranie plenarne Rady Pedagogicznej organizowane jest:
- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów (dwa razy w roku szkolnym);
 - 3) po zakończeniu zajęć szkolnych;
 - 4) w miarę potrzeb.

Rozdział 4

Tryb podejmowania uchwał i sposób i sposób protokolowania zebrań

§ 8

1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie jej kompetencji stanowiących i opiniodawczych.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym
4. Na wniosek członka Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu akceptacji większości przewodniczący zebrania ma prawo zarządzić głosowanie tajne.
5. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują na specjalnie przygotowanych kartach do głosowania.

6. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wybierana spośród członków rady.
7. Głosowanie jawne przeprowadza osoba prowadząca zebranie.
8. W głosowaniu członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
9. Uchwała powinna zawierać: tytuł, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
10. Treść uchwał nie zamieszcza się w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej – są one gromadzone w odrębnej teczce uchwał.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są numerowane w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
12. 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. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 9

Rada Pedagogiczna powierza funkcje protokolanta osobie bądź osobom będącym członkiem rady.

1. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej są księgi protokołów.
2. Protokoły Rady Pedagogicznej zapisywane są komputerowo w programie Word, przy czym układ strony przyjmuje następującą formę: marginesy 2,5 cm z każdej strony, czcionka 12 (Times New Roman), obowiązuje ciągłość numeracji stron i dwustronny wydruk protokołu, wyjustowanie tekstu.
3. Protokoły, o których mowa w ust.1 są drukowane.
4. Kolejne protokoły sporządzone elektronicznie i wydrukowane, podpisane własnoręcznie przez przewodniczącego i protokolanta stanowią księgę protokołów.
5. Po zakończeniu roku szkolnego protokoły oprawia się, sznuruje, pieczętuje w księgę protokołów z danego roku szkolnego. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: „Księga zawiera stron.....i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dniado dnia”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis dyrektora szkoły.
6. Protokoły Rady Pedagogicznej winny być przygotowane w terminie 7 dni od daty jego odbycia.

7. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego Rady Pedagogicznej 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;
 - 9) 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;
 - 10) protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad;
 - 11) protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej są do wglądu u dyrektora na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania. Członkowie rady mają obowiązek zaznajomić się z protokołem poprzedniego zebrania rady;
 - 12) poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu;

Rozdział 5

Zebrania Rady Pedagogicznej i sposób ich zwoływania

§ 10

1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 składu członków Rady Pedagogicznej.
2. Wniosek należy skierować do Dyrektora Szkoły z określeniem celu jego skierowania.
3. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie należy do przewodniczącego.

§ 11

Zebrania prowadzi przewodniczący Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej powiadamia o zebraniu wraz z dołączonym porządkiem zebrania, nie później niż 3 dni przed zebraniem poprzez informację na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim; w przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 13

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

§ 14

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
2. Przed rozpoczęciem posiedzenia następuje stwierdzenie prawomocności obrad, a następnie Rada Pedagogiczna przyjmuje porządek zebrania w drodze głosowania.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku zebrania.
4. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone w jej imieniu przez przewodniczącego.
6. Osoby, o których mowa w ust. 5 uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Zmiany w regulaminie Rady Pedagogicznej mogą być dokonane na wniosek przewodniczącego lub 1/3 składu członków rady pedagogicznej.
2. Uchwała wprowadzająca zmiany podaje nową treść aktualnych przepisów.
3. W przypadku znacznej liczby zmian, przewodniczący Rady Pedagogicznej opracowuje i podaje radzie do zatwierdzenia nowy tekst regulaminu.
4. Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 22 stycznia 2018 r.