

**Regulamin działalności Rady Pedagogicznej
Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Ciecuiowie
przyjęty w dniu 04.09.2017 r.**

Podstawa prawna:

- *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 1943 ze zm.)- art.41 ust.1,ust.2*
- *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.60)- art. 110*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, w szczególności § 17.*

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych.

§ 2

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady:
 - nauczyciele zatrudnieni w placówkach wychowania pozaszkolnego,
 - pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - pielęgniarka szkolna,
 - przedstawiciele organizacji,
 - przedstawiciele Rady Rodziców,
 - pracownicy administracji i obsługi szkoły.
4. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 2

Struktura Rady Pedagogicznej

§ 3

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje uprawnienia na zebraniach oraz poprzez działania komisji i zespołów.
2. W pracach komisji, poza członkami rady pedagogicznej, mogą brać udział osoby spoza rady, z głosem doradczym – na zaproszenie przewodniczącego rady.
3. Przewodniczącemu komisji powołuje rada pedagogiczna.
4. W strukturze rady pedagogicznej działają zespoły:
 - wychowawcze;
 - przedmiotowe.
5. Pracą zespołów kierują ich koordynatorzy. Koordynatorów zespołów powołuje dyrektor szkoły.

Rozdział 3

Organizacja pracy Rady Pedagogicznej.

§ 4

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
2. Zebrania rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
3. Zebrania szkoleniowe (2 lub 4 razy w roku)
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek:
 - przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - organu prowadzącego;
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej (zgłoszony pisemnie, z podpisami członków rady);
6. Na 7 dni przed plenarnym terminem przewodniczący pisemnie powiadamia wszystkich członków o zebraniu i przewidywanym jego porządku
7. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się posiedzenie rady, dyrektor szkoły może zarządzić skrócenie lekcji).
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inny tryb zwoływania posiedzeń,
9. Od udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej zwolnieni są nauczyciele, którzy:
 - przebywają na zwolnieniach lekarskich i urloпах,

- sprawują (w czasie jej trwania) opiekę nad uczniami,
- wykonują inne czynności powierzone przez dyrektora szkoły.

§ 5

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - opracowuje roczny plan pracy rady,
 - przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania rady,
 - podpisuje wraz z protokolantem protokoły posiedzeń rady,
 - podpisuje uchwały rady,
 - realizuje uchwały rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa,
 - zapoznaje członków rady z obowiązującymi przepisami prawa oraz omawia tryb i formy ich realizacji,
 - zasięga opinii rady w ramach jej kompetencji opiniujących, zwłaszcza zgodnie z art. 41 ust. 2 ustawy o systemie oświaty,
 - przestrzega trybu głosowania i przyjmowania uchwał oraz ich realizacji,
 - przedstawia Radzie Pedagogicznej (nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym) ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły,
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego obrady rady prowadzi zastępca dyrektora.
3. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - brania czynnego udziału we wszystkich zebraniach rady i w zebraniach komisji do których należy;
 - wykonywania prawomocnych uchwał rady pedagogicznej zgodnie z ustaloną ich treścią i terminami;
4. Każdy członek rady ma możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
5. Członkowie rady zgłaszają swoją nieobecność na posiedzeniu rady jej przewodniczącemu.
6. W szczególnych przypadkach losowych członek rady pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
7. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować, jak nieobecność w pracy, ze wszystkimi tego konsekwencjami.

§ 6

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 4

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 7

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
 - a) zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (raz w cyklu nauczania),
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - ustalanie regulaminu rady pedagogicznej,
 - ustalanie (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców) szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - uchwalanie (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców) szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - przygotowywanie projektu statutu szkoły lub jego zmian.
2. Zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej wymagają następujące sprawy:
 - powierzenie stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosi żaden kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata,
 - przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - odwołanie ze stanowiska wicedyrektora szkoły,
 - wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt planu finansowego,

- propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- występowanie do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
- **program profilaktyczno - wychowawczy szkoły,**
- ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły,
- ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu,
- zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
- wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo- zadaniowego,
- wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

Rozdział 5

Tryb i sposób podejmowania uchwał oraz wyrażania opinii.

§ 8

1. Uchwały są podejmowane poprzez głosowanie.
2. Uchwała jest prawomocna, jeżeli została przyjęta zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
3. Głosowanie:
 - jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki;
 - tajne prowadzi się za pomocą ostemplowanych kart.
4. Aby przeprowadzić głosowanie tajne, rada pedagogiczna wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.
5. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały dotyczące spraw personalnych lub na wnioszek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.

§ 9

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. 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.

§ 10

1. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo do wyrażenia opinii w trakcie zebrania rady.
2. O trybie głosowania w sprawach nie ujętych powyżej każdorazowo decydują członkowie Rady Pedagogicznej obecni na zebraniu rady.

Rozdział 7

Dokumentowanie zebrań

§ 11

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej protokołuje członek rady pedagogicznej wybierany na czas nieokreślony lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej:
 - księga protokołów nie może być wnoszona poza budynek szkoły.
 - prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
4. Księgę protokołów opieczętowaną i podpisaną przez przewodniczącego rady zaopatrjuje się w klauzulę: „Księga zawierastron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia do dnia”.
5. Przyjmuje się następującą dokładność protokołowania – uproszczone. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie wynikające z niej postanowienia. („W dyskusji głos zabrali poruszając następujące problemy..... Na podstawie głosowania jawnego ustalono, że Wynik głosowania: osób za, osób przeciw, osób wstrzymało się od głosu.

§ 12

1. Struktura protokołu zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:
 - datę zebrania,
 - numery podjętych uchwał,
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - zatwierdzony porządek zebrania,
 - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - przebieg zebrania,
 - treść zgłoszonych wniosków,

- podjęte uchwały i wnioski,
- podpisy przewodniczącego i protokolanta.

Rozdział 8

Tryb przyjmowania protokołów z zebrań rady pedagogicznej

§ 13

1. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący rady pedagogicznej.
2. Protokół z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza protokolant w terminie 7 dni od zebrania Rady Pedagogicznej.
3. W terminie 14 dni nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu i mają prawo do wniesienia na piśmie uwag i zastrzeżeń.
4. Wniesione uwagi rozpatrywane są na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej i decyzją rady uwzględnione bądź nie uwzględnione w protokole.
5. Nie wniesienie uwag w powyższym trybie jest równoznaczne z przyjęciem treści protokołu.

§ 14

1. Księgę protokołów przechowuje się w gabinecie dyrektora szkoły.
2. Księga protokołów nie może być wnoszona poza budynek szkoły.
3. Księga protokołów udostępniana jest nauczycielom zatrudnionym w szkole, organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkołę.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej może być nowelizowany w miarę potrzeb.
3. Nowelizacja Regulaminu może polegać na uzupełnieniu, zmianie bądź uchyleniu dotychczasowych zapisów.
4. Nowelizacja Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych do jego uchwalenia.