

Regulamin Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej w Baranowie

Uchwalono na podstawie:

- art. 73 ust. 2 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
- Statutu Szkoły Podstawowej w Baranowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Baranowie
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - a) *Ustawie* – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
 - b) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Baranowie.
 - c) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej w Baranowie.
 - d) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i każdego innego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - e) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Mikołajki.
 - f) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Olsztynie.

§ 2

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 3

Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 4

W skład rady pedagogicznej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym nauczyciele religii.

- 3) Nauczyciel uzupełniający etat **może uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej** i w dyskusjach, ale **nie może głosować**. Nauczyciel ten może uczestniczyć w całości zebrań lub w części zebrania, do której jest zobligowany przez dyrektora.

Rozdział II

Kompetencje rady pedagogicznej

§ 5

1. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
- g) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- h) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian,
- i) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach,
- j) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
- k) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
- l) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału – w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia,
- m) wskazanie, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wymienionych w komunikacie CKE – sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia,

- n) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia.

2. Kompetencje opiniodawcze rady pedagogicznej:

- a) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
- b) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową,
- c) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy,
- f) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- g) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania,
- h) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- i) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- j) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- k) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego,
- l) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
- m) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- n) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- o) opiniowanie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
- p) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- q) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,

- r) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- s) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- t) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- u) opiniowanie średniej ocen upoważniającej do przyznania stypendium za wyniki w nauce,

Rozdział III

Zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej

§ 6

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie komunikatu.
2. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - a) realizacji uchwał rady pedagogicznej,
 - b) analizowania stopnia realizacji uchwał rady pedagogicznej,
 - c) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,
 - d) zapoznawania członków rady pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 7

Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły oraz zarządzeń dyrektora szkoły.
2. Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz jej zespołów, do których został powołany. W szczególnych przypadkach losowych członek rady pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.

3. Zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia własnoręcznym podpisem, jeśli nie był obecny na zebraniu rady.
4. Realizowania prawomocnych uchwał rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
5. Składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań.
6. Nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową.
7. Nieujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły, a także uczniów i słuchaczy lub ich rodziców.
8. Godnego zachowania w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia.
9. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej.
10. Prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.

§ 8

Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:

1. Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Śródroczne, semestralne, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy szkoły.
3. Uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi.
4. Współpraca z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów.
5. Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej

§ 9

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,

- c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) w miarę bieżących potrzeb.
- 2. Zebrania mogą być organizowane:
 - a) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę,
 - c) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 3. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków rady pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 10

1. 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,
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, uczestniczą w tej części zebrania rady pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
3. Osoby zaproszone, niebędące członkami rady pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 11

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.

§ 12

Dokumentowanie zebrań.

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Wydruki komputerowe protokołów tworzą księgę protokołów.
3. 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.
4. Członkowie Rady składający sprawozdania, wnioski i inne materiały do protokołu zobowiązani są w terminie dwóch dni od daty zebrania dostarczyć je w formie elektronicznej do protokolanta.
 5. Członkowie rady pedagogicznej dokumentują swój udział w posiedzeniu podpisem na liście obecności.
 6. Protokolanta wybiera rada pedagogiczna spośród swoich członków na okres roku szkolnego lub na stałe.
 7. W sytuacji nieobecności protokolanta rada pedagogiczna powołuje jego zastępcę.
 8. W terminie do 14 dni po zebraniu rady protokoły zostają udostępnione do wglądu.
 9. Protokół podlega zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną na następnym zebraniu.
 10. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu rady pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
 12. Każdy wniosek o dokonanie korekty powinien być przedstawiony radzie pedagogicznej.
 13. Uchwały i protokoły z zebrań rady pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków rady.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 13

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 14

1. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
 - a) w sprawach, w których wymagają tego przepisy prawa,
 - b) w sprawach personalnych dotyczących członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, na zarządzenie prowadzącego zebranie, na wniosek członka rady pedagogicznej poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/2 liczby obecnych na zebraniu – po uprzednim jawnym głosowaniu nad przyjęciem tajności głosowania.
2. W celu ustalenia wyników głosowania tajnego rada pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną. Komisja sprawdza i rozdaje karty do głosowania oraz instruuje o technice głosowania.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady pedagogicznej.
4. W głosowaniu jawnym członkowie rady pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
5. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
6. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa:
 - a) o wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego,
 - b) organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
 - c) rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego w sprawie uchylenia uchwały jest ostateczne.

§ 15

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały rady pedagogicznej.