

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KONSTANTEGO ILDEFONSA GAŁCZYŃSKIEGO w Węgorzynie, ul. Grunwaldzka 2

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły działającym na podstawie prawa oświatowego, Statutu Szkoły i niniejszego regulaminu.
- 2 W skład rady wchodzi wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby uczestniczące w zebraniu rady z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.
5. Sprawy omawiane na zebraniach rady pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników zebrań.

§ 2.

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
2. Do obowiązków Przewodniczącego rady należy: przygotowanie porządku zebrania i ustalenie daty, godziny i miejsca spotkania, powiadomienie członków rady, prowadzenie spotkań rady, podpisywanie uchwał i protokołów, realizacja uchwał.
3. Przewodniczący może wskazać lub wyznaczyć zastępcę przewodniczącego zebrania.
4. W razie przemijającej przeszkody w sprawowaniu funkcji Przewodniczącego, dyrektor Szkoły może przekazać pełnienie tej funkcji wicedyrektorowi.

§ 3.

1. Rada pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły powoływane przez dyrektora Szkoły na czas określony lub nieokreślony.
2. Cel i zakres pracy komisji lub zespołu określa dyrektor Szkoły.
3. Powierzone do wykonania zadania członkowie komisji wykonują w sposób rzetelny, staranny, terminowy, zgodny z prawem oświatowym oraz wewnątrzszkolnym, według ustalonych zasad, dbając o jak najwyższy merytoryczny poziom wykonywanego zadania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
6. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

8. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas posiedzenia rady pedagogicznej, po wykonaniu zadania.

Rozdział 2.

Prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej

§ 4.

1. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo:

- 1) wypowiedziania własnej opinii na każdy omawiany temat, zgodny z porządkiem zebrania;
- 2) do głosowania na równych prawach;
- 3) do ochrony prawnej, jako funkcjonariusz publiczny, w czasie wykonywania czynności służbowych;
- 4) w sytuacjach wyjątkowych wnioskować do przewodniczącego rady o zwolnienie z obowiązku obecności podczas zebrania rady;
- 5) wnioskować o zaproszenie na zebranie rady konkretnej osoby spoza rady;
- 6) zapoznać się z protokołem i wnieść uwagi dotyczące zauważonych usterek.

2. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek:

- 1) aktywnego uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej, przygotowania na zebranie potrzebnych materiałów;
- 2) potwierdzenia swojego udziału w zebraniu, na początku zebrania, podpisem na liście obecności dostępnej u przewodniczącego zebrania;
- 3) usprawiedliwienia swojej nieobecności: w przypadkach losowych, po przedstawieniu przewodniczącemu odpowiedniego;
- 4) składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań;
- 5) zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie zebrań rady;
- 6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z innymi członkami rady;
- 7) dbania o autorytet rady;
- 8) podporządkowania się uchwałom rady i zarządzeniom dyrektora;
- 9) przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń, procedur i regulaminów.

§ 5.

Prawa i obowiązki przewodniczącego rady:

1. Przewodniczący rady ma te same prawa co pozostali członkowie, a ponadto ma prawo:

- 1) ustalać porządek obrad rady, który może być uzupełniony przez radę na początku zebrania, zgodnie z § 8 ust. 5;
- 2) udzielać głosu na zebraniach rady poszczególnym członkom wg kolejności zgłoszeń;
- 3) odebrać głos w przypadku wypowiedziania się bez związku z omawianymi problemami;
- 4) zwracać uwagę członkom rady w przypadku nieprzestrzegania dyscypliny zebrania;
- 5) decydowania o kolejności głosowań;
- 6) zapraszania na zebrania rady, w jej imieniu osób, których obecność jest uzasadniona omawianymi problemami;
- 7) wyznaczania osoby protokolującej zebrania rady;

- 8) wstrzymywania wykonywania uchwały rady niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego;
- 9) wysuwania kandydatów na przewodniczących komisji, zespołów;
- 10) zawieszenia zebrania, jeżeli jego dalsze prowadzenie jest niemożliwe z przyczyn:
 - a) losowych,
 - b) poważnego zasłabnięcia członka rady,
 - c) konieczności uzyskania dodatkowych informacji potrzebnych do podjęcia decyzji.

2. Przewodniczący rady ma te same obowiązki co inni członkowie, a ponadto do jego obowiązków należy:

- 1) zwoływanie, przygotowanie i prowadzenie zebrań rady;
- 2) informowanie członków rady o porządku obrad;
- 3) czuwanie w czasie obrad nad porządkiem i dyscypliną;
- 4) dbanie o autorytet rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 5) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu jakości pracy rady;
- 6) czuwanie nad realizacją uchwał rady oraz analizowanie stopnia realizacji tych uchwał;
- 7) przekazywanie odpowiednich wniosków rady do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę;
- 8) przedstawienie radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 9) udostępnienie uprawnionym osobom zatwierdzonych protokołów z zebrań rady;
- 10) dbanie o dokumentację rady.

Rozdział 3. **Kompetencje rady pedagogicznej**

§ 6.

1. Kompetencje stanowiące rady:

- 1) zatwierdzanie planów pracy 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 rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) przygotowanie projektu statutu Szkoły albo jego zmian oraz uchwalanie statutu albo jego zmian;
- 8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 9) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

- 10) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do innej szkoły, po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty;
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów.

2. Kompetencje opiniujące:

- 1) Opiniowanie dopuszczenia do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 2) Opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 3) Opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 4) Opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo gdy do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 5) Opiniowanie powierzenia stanowiska lub odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 6) Opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 7) Opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty;
- 8) Opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 9) Opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
- 10) Opiniowanie wniosków dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 11) Opiniowanie propozycji dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) Opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 13) Opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 14) Opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
- 15) Opiniowanie w sprawie wzoru jednolitego stroju;
- 16) Opiniowanie w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
- 17) Opiniowanie w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
- 18) Opiniowanie w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 19) Opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 20) Opiniowanie w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki.

3. Uprawnienia:

- 1) Delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 2) Wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli 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 lub placówki;
- 3) Ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustalanie materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 4) Możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 5) Wnioskowanie lub wyrażanie zgody (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 6) Zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
- 7) Zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 8) Wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

Rozdział 4.

Organizacja pracy rady pedagogicznej

§ 7.

1. Rada pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym, a w szczególności: przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie każdego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej oraz na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Wniosek należy złożyć na ręce dyrektora. Inicjator powinien określić zwięźle cel jego skierowania.
4. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie należy do przewodniczącego.
5. Przewodniczący informuje członków o zwołaniu rady pedagogicznej:
 - 1) co najmniej 5 dni przed terminem zebrania;
 - 2) nie później niż w przeddzień zebrania niezaplanowanego w harmonogramie, zwołanego w trybie nadzwyczajnym.
6. Zebrania rady przygotowuje i prowadzi przewodniczący rady.
7. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania.
8. Zawiadomienie o terminie zebrania rady pedagogicznej podane jest do wiadomości w drodze ogłoszenia na tablicy w pokoju nauczycielskim.
9. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie się i przyjęcie do stosowania opublikowanych ogłoszeń dyrektora Szkoły.

10. Szkoleniowe zebrania lub narady rady pedagogicznej wynikają z prowadzonego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego i są zawarte w planie nadzoru pedagogicznego. Wynikają ze zdiagnozowanych w ramach nadzoru, przez dyrektora lub inny organ zewnętrzny, potrzeb Szkoły, służą poprawie jakości funkcjonowania Szkoły.

11. Obecność podczas szkoleniowych zebrań lub narad rady pedagogicznej, o których mowa w ust. 10 jest obowiązkowa dla całej rady pedagogicznej lub wskazanej przez dyrektora grupy nauczycieli.

§ 8.

1. Zebrania rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
2. Uczestnictwo w zebraniach rady jest obowiązkowe.
3. Nieobecność nieusprawiedliwiona jest podstawą do wyciągnięcia konsekwencji służbowych w stosunku do nieobecnego nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zebrania następuje stwierdzenie prawomocności obrad (stwierdzenie kworum). Niezbędne kworum wynosi zawsze co najmniej połowę członków rady. W obecności mniejszej liczby osób rada nie jest władna podejmować żadnych rozstrzygnięć. Stwierdzenie kworum następuje na podstawie podpisywanej przez członków rady listy znajdującej się u przewodniczącego.
5. Przewodniczący może zgłosić propozycje uzupełnienia porządku obrad. Propozycje te poddawane są pod głosowanie.

Rozdział 5.

Tryb podejmowania uchwał i wyrażania opinii przez radę pedagogiczną

§ 9.

1. Rada może podejmować uchwały we wszystkich sprawach zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Wszyscy członkowie rady w głosowaniu dysponują jednym głosem.
3. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków: zwykła większość głosów oznacza w głosowaniu przewagę głosów "za" nad głosami "przeciw".

§ 10.

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki.
3. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.
4. Rada pedagogiczna przeprowadza głosowanie w sprawach personalnych, dotyczących członków Rady, w sposób tajny na zasadach określonych w § 11., chyba że Rada w głosowaniu jawnym zdecyduje inaczej.

§ 11.

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, powołana przez przewodniczącego zebrania spośród członków rady. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi 3 członków rady pedagogicznej.

2. Zgłaszanie kandydatów do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub wyboru przedstawiciela rady do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy odbywa się w sposób jawny.
3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują na kartkach do głosowania oznaczonych pieczętą Szkoły.
5. Za ważne uważa się te głosy, które oddano w określony każdorazowo przez radę sposób.

§12.

1. Rada pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania.
2. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.
3. Opinia może zawierać uzasadnienie.

§13.

1. Rada uchwała i zmienia swój regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swoich członków.
2. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

Rozdział 6.

Prowadzenie dokumentacji pracy rady pedagogicznej

§ 14.

1. Uchwała powinna zawierać: tytuł z datą uchwały, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
2. Treści uchwał nie zamieszcza się w protokołach posiedzeń rady pedagogicznej – są one gromadzone w odrębnej teczce uchwał.
3. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym (np. 1/2017/2018).
5. Integralną częścią uchwał są załączniki.
6. Uchwały podjęte przez radę obowiązują wszystkich członków rady pedagogicznej.

§ 15.

1. Podstawowym dokumentem działalności rady jest Księga protokołów.
2. Za przechowywanie protokołów zebrań odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Nowa numeracja protokołów zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
4. Protokoły pisane są pismem komputerowym, w związku z czym:
 - 1) każdy protokół posiada osobną numerację stron;
 - 2) protokoły pisane są czcionką Times New Roman – 12;
 - 3) każda strona wydruku protokołu (oprócz stron z podpisem protokolanta i dyrektora) jest parafowana w dolnym rogu przez protokolanta oraz przewodniczącego rady.
5. W ciągu roku szkolnego protokoły są przechowywane u dyrektora w oznaczonym segregatorze.

6. Po 2 latach szkolnych protokoły są bindowane, tak tworzoną Księgę protokołów zaopatruje się w klauzulę „Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia ... do dnia ...”. Pod adnotacją umieszcza się pieczętę i podpis dyrektora.

7. Księga protokołów jest przechowywana na terenie Szkoły i można ją udostępnić:

- 1) członkom rady;
- 2) osobom upoważnionym przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 16.

1. Z zebrania rady sporządza się protokół w terminie 7 dni roboczych.

2. Protokół musi zawierać :

- 1) numer i datę zebrania;
- 2) porządek zebrania;
- 3) listę osób obecnych i nieobecnych/usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych wraz z podpisami obecnych na zebraniu członków rady;
- 4) informację o zatwierdzeniu protokołu poprzedniego zebrania;
- 5) zapis przebiegu zebrania, ze szczególnym uwzględnieniem podjętych uchwał, opinii i wniosków rady;
- 6) numery podjętych uchwał;
- 7) podpis protokolanta i przewodniczącego rady.

§ 17.

1. Protokół zebrania jest dostępny w gabinecie dyrektora lub w sekretariacie dla członków rady – do terminu następnego zebrania.

2. Na kolejnym zebraniu rady członkowie głosują nad przyjęciem poprzedniego protokołu jeśli przewodniczący rady odniesie się do zauważonych i zgłoszonych wcześniej usterek.

3. Na kolejnym zebraniu, na liście dostępnej u przewodniczącego rady, stanowiącej załącznik do protokołu, członkowie podpisem potwierdzają spełnienie obowiązku zapoznania się z treścią protokołu.

4. Nieobecni podczas zebrania członkowie rady, niezwłocznie, mają obowiązek zapoznania się z treścią protokołu.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 18.

1. Rada pedagogiczna po opracowaniu regulaminu pracy rady przyjmuje go w drodze uchwały.

2. Traci moc regulamin rady pedagogicznej uchwalony 27 stycznia 2003 r.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia: 24 maja 2018r.

D Y R E K T O R
Szkoły Podstawowej
im. K. I. Gałczyńskiego w Węgorzynie
Wolska
mgr inż. LUCYNA WOLSKA