

Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Chorkówce

Podstawa prawna:

- 1) art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- 2) Statutu Samorządowego Przedszkola im. Baśniowa Kraina
- 3) Statutu Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza

Ileokroć w tym regulaminie jest mowa bez określenia o:

- *Zespole - należy rozumieć Zespół Szkół w Chorkówce, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. I. Łukasiewicza w Chorkówce i Samorządowe Przedszkole im. Baśniowa Kraina*
- *Statucie - należy rozumieć Statut Zespołu Szkół w Chorkówce,*
- *Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Szkoły,*
- *Przewodniczącym - należy rozumieć Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,*
- *Komisji - należy rozumieć Komisję Rady Pedagogicznej,*
- *Regulaminie - należy rozumieć niniejszy Regulamin Rady Pedagogicznej*
- *Radzie – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Chorkówce.*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. z 2018 r. poz. 996)) oraz Statutu Szkoły.

§ 2

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

Rozdział II

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 3

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

§ 4

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie regulaminu Rady Pedagogicznej, zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną,
- 7) uchwalanie programu wychowawczego-profilaktycznego Zespołu,
- 8) inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe.

§ 5

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły i przedszkola (arkusz organizacji), w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych),
- 2) projekt planu finansowego Zespołu,
- 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w Zespole,
- 6) szkolny zestaw programów nauczania,
- 7) ustalony przez Dyrektora zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
- 8) propozycję Dyrektora szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym,
- 9) inne kompetencje opiniujące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe.

§ 6

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 Zespołu,
- 3) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
- 4) podejmuje opinię o pracy Dyrektora Zespołu w związku z jego oceną pracy,
- 5) zapoznaje się z:
 - a) programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację,
 - b) wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych,
 - c) planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny,
 - d) informacją o realizacji planu nadzoru.
- 6) inne sprawy wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna uchwała statut Zespołu albo jego zmiany.
2. Projekt Statutu przygotowuje zespół Rady Pedagogicznej.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 2 powołuje Rada Pedagogiczna.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do:
 - 1) organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole,
 - 2) Dyrektora Zespołu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Zespole.
2. Rada Pedagogiczna wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Zespołu.

Rozdział III

Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 9

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Chorkówce i Przedszkolu Samorządowym w Chorkówce.

§ 10

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem oraz przedstawiciel organu prowadzącego.
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. W części zebrania Rady Pedagogicznej, w której rozpatrywane są wnioski o skreślenie z listy uczniów, mogą uczestniczyć za zgodą Rady Pedagogicznej rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie, których wnioski dotyczą. Przed podjęciem uchwały rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie z zebrania wychodzą.

§ 11

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu pierwszego okresu oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez Dyrektora Zespołu ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem oraz z inicjatywy:
 - 1) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,

- 2) organu prowadzącego,
- 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej Przewodniczący.
7. W przypadku długotrwałej choroby Dyrektora, funkcję Przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni społeczny dyrektor.
8. Przewodniczący zawiadamia wszystkich członków Rady o terminie i porządku posiedzenia rady w formie komunikatu w Księdze zarządzeń, która znajduje się w pokoju nauczycielskim. Nauczyciele nieobecni w szkole otrzymują zawiadomienia w formie wiadomości e-mail bądź telefonicznie.
9. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 8 powinno zostać dokonane nie później niż na 7 dni roboczych przed posiedzeniem Rady.
10. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 12

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:

- 1) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
- 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
- 3) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
- 6) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- 7) podpisuje protokoły 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.

§ 13

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

- 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 2) składania wniosków i projektów uchwał,
- 3) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach lub zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.

2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
- 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
- 4) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
- 5) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.

3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Dyrektora Zespołu.

4. Usprawiedliwienie lub nieusprawiedliwienie nieobecności członka Rady Pedagogicznej na zebraniu Rady dokonuje Przewodniczący.

5. Nieusprawiedliwienie obecności, o których mowa w pkt 4. skutkować może zastosowaniem konsekwencji prawno-porządkowych ze strony Dyrektora.

6. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

§ 14

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.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna powołuje :

- 1) zespoły wychowawców.
- 2) nauczycielskie zespoły przedmiotowe.
- 3) inne stałe lub doraźne komisje lub zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień.

2. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek członków komisji lub zespołu.

3. Przewodniczący komisji lub zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.

4. Komisje i zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.

5. Przewodniczący komisji i zespołów, w terminie do 15 września każdego roku składają Przewodniczącemu Rady Pedagogicznej projekt planu pracy na dany rok szkolny.

6. Do trybu podejmowania uchwał przez komisję lub zespół stosuje się odpowiednio zapisy regulaminu dotyczące trybu podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. 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".
3. Negatywne głosowanie, czyli „przeciw” nie wymaga uzasadnienia ze strony głosującego członka Rady Pedagogicznej.

§ 17

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.

§ 18

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęte w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust 1 w sprawach personalnych dotyczy m.in.:
 - 1) powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub nie wyłonił konkurs kandydata,
 - 2) występowanie do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - 3) wyłonienie przedstawiciela do zespołu oceniającego celem rozpatrzenia:
 - a) odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy
 - b) wniosku dyrektora, nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora o ponowne ustalenie oceny pracy.
 - 4) wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
3. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez Przewodniczącą Rady Pedagogicznej.
4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

§ 19

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.
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.

§ 20

1. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. 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.

Rozdział VI

Dokumentowanie zebrań

§ 21

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej są sporządzane w wersji elektronicznej, a następnie drukowane i umieszczane w segregatorze „Księga protokołów”

§ 22

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje Przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant.
3. Protokolanta zebrania wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków.
4. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
5. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - 1) numer i datę zebrania,
 - 2) numery podjętych uchwał,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
 - 8) treść zgłoszonych wniosków,
 - 9) podjęte uchwały i wnioski,
 - 10) podpisy Przewodniczącego i protokolanta.

§ 23

1. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi, uchwały również cyframi arabskimi.

3. Z zebrania rady sporządza się protokół i w terminie 14 dni od daty zebrania, drukuje się i umieszcza do segregatora „Księga protokołów”.
4. Do protokołu dołącza się w formie załączników listy obecności oraz dane dotyczące klasyfikacji.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej składający sprawozdania do protokołu są zobowiązani w terminie dwóch dni od daty zebrania dostarczyć je do protokolanta (sporządzone w wersji papierowej w edytorze tekstów Word czcionką 12 Times New Roman).
6. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 14 dni od daty jego sporządzenia i mają prawo zgłaszania Przewodniczącemu uwag do treści protokołu oraz umieszczenia ich treści w przygotowanej w zwięzłej formie jako głos (stanowisko) odrębny w sprawie będącej przedmiotem obrad.
7. Uwagi można zgłaszać w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia udostępnienia protokołu.
8. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu w gabinecie Dyrektora.
10. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
11. Ze względu na potrzebę udostępniania księgi protokołów zebrania rady zarówno jej członkom, organom nadzoru pedagogicznego i upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych oraz innym zainteresowanym osobom zapisy protokołu, które mogą naruszać dobra osobiste osób należy anonimizować.
12. Szczególnie istotne są zapisy przyjętych uchwał.

§ 24

1. Księga protokołów prowadzona w wersji papierowej- wydrukowane protokoły wpięte są do segregatora.
2. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: „Księga zawiera protokołów i obejmuje okres od do ”.
Pod adnotacją umieszcza się pieczęć Zespołu oraz podpis Dyrektora.
3. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą „księgę protokołów”, którą po ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej dotyczącej danego roku szkolnego opatruje się klauzulą „*Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Chorkówce odbytych w roku szkolnym/..... Księga zawiera ... protokołów wraz z załącznikami*”.
4. Protokół sporządza się w edytorze tekstów Word czcionką 12 Times New Roman.

§ 25

1. Do protokołu dołącza się w formie załączników listy obecności, dane dotyczące klasyfikacji, sprawozdania nauczycieli .
2. Uchwały Rady Pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych stanowią dokument odrębny, który jest załącznikiem do protokołu z zebrania. Uchwały umieszczane są w odrębnym segregatorze. W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie.
3. Dyrektor Zespołu prowadzi oddzielny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 26

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.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 27

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.

§ 28

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