

Załącznik
do Uchwały RP nr 15/2021/2022
z dnia 29.10.2021 r.

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Orła Białego w Chełmcach
Chełmce, ul. Kościelna 51
26-067 Strawczyn, tel./fax 41 303 04 70
NIP 959-14-78-760. REG. 001218304

REGULAMIN

RADY PEDAGOGICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. ORŁA BIAŁEGO W CHEŁMCACH

Tekst jednolity

Uchwała nr 15/2021/2022 z dnia 29.10.2021 r.

§1

Regulamin opracowano na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082) oraz Statutu Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Chełmcach.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§2.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych szkoły.
2. Na swoich zebraniach rada – w formie uchwał – zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni.
 - 2) dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej.

§3.

1. W zebraniach rady uczestniczą wszyscy nauczyciele.
2. W zebraniach rady lub w określonych punktach porządku spotkania mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 - 1) osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
3. Szkoleniowe posiedzenia rady mogą być organizowane w zespołach lub komisjach przedmiotowych oraz wspólnie z radami innych szkół i placówek oświatowych.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawnienia spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§4.

1. Do podstawowych zadań rady należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy,
 - 3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
 - 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
 - 5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów,
 - 6) uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi.

Rozdział II

Kompetencje rady pedagogicznej

§5.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów w tym:
 - a) zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - b) promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - c) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym na zakończenie klasy programowa najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami - prawnymi opiekunami;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 6) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, któremu wygaś obowiązek szkolny.
- 8) ustalanie regulamin swojej działalności.
- 9) delegowanie ze swego grona dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
- 10) wskazywanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów, posiadających orzeczenie lub opinie poradni o dostosowaniu warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
- 11) podejmowanie uchwał o wyborze przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach wniosków do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie Szkoły,
- 14) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
- 15) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 16) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- 17) zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 18) inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności Ustawy Prawo Oświatowe.

§6.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) projekt planu finansowego szkoły.
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) propozycję dyrektora szkoły uzgodnioną z organem prowadzącym i zaopiniowaną przez radę rodziców, wskazującą formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
- 6) opiniowanie powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
- 7) pracę dyrektora szkoły przy pomocy doraźnie wybranej komisji.
- 8) programy z zakresu kształcenia ogólnego i program wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
- 9) ustalone przez dyrektora dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 10) inne kompetencje opiniujące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności Ustawy Prawo Oświatowe.

2. Tryb wyrażania opinii o pracy dyrektora.

- 1) obrady zwołuje dyrektor szkoły, a prowadzi nauczyciel z najdłuższym stażem pracy w szkole,
- 2) w czasie obrad rada wybiera w głosowaniu tajnym trzy osoby zespół redakcyjny w następujący sposób:
 - a) każdy z członków rady dysponuje trzema głosami i głosuje na listę zawierającą wszystkie nazwiska z wyłączeniem tych, którzy są czasowo nieobecni usprawiedliwieni,
 - b) członkami zespołu redakcyjnego zostają osoby, które uzyskały największą liczbę głosów.
- 3) zespół redakcyjny przedstawia projekt opinii o pracy dyrektora szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej w ciągu trzech dni od jego powołania. Po przedyskutowaniu i wniesieniu ewentualnych poprawek, projekt przyjmuje się w głosowaniu jawnym
- 4) w opinii o pracy dyrektora szkoły należy uwzględnić w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - d) realizowanie uchwał rady pedagogicznej,
 - e) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, gospodarność, dbałość o estetykę szkoły,
 - f) współpraca z rodzicami, środowiskiem

§7.

1. Rada ma prawo do:

- 1) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia,
- 2) eliminowania z programów nauczania zbędnej wiedzy faktograficznej oraz haseł programowych o charakterze uzupełniającym i pomocniczym,

- 3) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych, realizacji treści kształcenia danego przedmiotu, przez odpowiednie zwiększanie lub zmniejszanie tygodniowego rozkładu godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązkowym planem nauczania w cyklu okresowym.

§8.

Rada po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, ustala szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady oraz tryb odwoławczy.

§9.

Rada jest zobowiązana zmienić swoją uchwałę dotyczącą niepromowania uczniów (ukończenia szkoły przez ucznia) jeżeli po przeprowadzeniu powtórnego egzaminu sprawdzającego powołaną przez organ bezpośrednio nadzorujący zespół komisja ustaliła ocenę wyższą niż niedostateczna.

§10.

1. Rada wybiera ze swojego grona 3 osobową komisję uchwał i wniosków, której zadaniem jest:
 - 1) nadawanie właściwej formy projektom uchwał Rady Pedagogicznej i zgłoszonych poprawek do uchwał,
 - 2) odnotowywanie podjętych uchwał i nadawanie im numerów porządkowych,
 - 3) zebranie wniosków zgłoszonych przez członków rady pedagogicznej,
 - 4) przedstawienie radzie wniosków nt. wykonywania uchwał,
 - 5) pomoc przewodniczącemu w prowadzeniu zebrania, zwłaszcza w kwestiach związanych z właściwym uwzględnieniem wniosków i prawidłowym przeprowadzeniem głosowań.

§11.

1. Rada może zgłosić, spośród swoich członków pełnozatrudnionych kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
2. Rada może wystąpić z wnioskiem do organu bezpośrednio nadzorującego o ogłoszenie konkursu na dyrektora.

Rozdział III.

Zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej

§12.

1. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły, który jest zobowiązany do:
 - 1) realizowania uchwał rady.
 - 2) tworzenia życzliwej atmosfery i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego gimnazjum.

- 3) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowej.
- 4) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony prawa szkolnego i godności nauczyciela.
- 5) zapoznanie rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i omawianie trybu i form ich realizacji.
- 6) przedstawienia radzi nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
- 7) wstrzymania wykonania uchwały niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący.
- 8) przygotowania zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i przewidzianym porządku zebrania zgodnie z niniejszym regulaminem.

§13.

1. Członek rady jest obowiązany do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
- 4) realizowaniu uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił swoje zastrzeżenia,
- 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad rady,
- 7) prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.

Rozdział IV Organizacja pracy rady

§14.

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły,
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych i w powołanych przez siebie komisjach nadzwyczajnych,
3. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się plenarne posiedzenie rady, dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji).

§15.

1. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady.
2. O zebraniu rady, dyrektor powiadamia członków rady przynajmniej 3 dni przed jej terminem.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,

- w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.
 6. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
 7. Rada pedagogiczna może, w szczególnych przypadkach, podejmować działania związane z realizacją swoich kompetencji oraz innych zadań za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności a także w trybie obiegowym.
 8. O trybie pracy Rady Pedagogicznej decyduje jej przewodniczący.

§16.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
 - a) w sprawach, których wymagają tego przepisy prawa,
 - b) w sprawach personalnych dotyczących członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
 - c) na zarządzenie prowadzącego zebranie,
 - d) 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.
3. 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.
4. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
5. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
6. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
7. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§17.

1. Organizacja wewnętrzna Rady Pedagogicznej:
 - 1) rada powołuje, w zależności od potrzeb stałe lub doraźne zespoły i komisji, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli,

- 2) pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady,
- 3) komisja, zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułuje opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez radę.

§18.

1. Nieobecność na posiedzeniu rady:

- 1) członkowie usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu przewodniczącemu, nieobecność należy usprawiedliwić w ciągu trzech dni od terminu zebrania
- 2) nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

§19.

1. Podstawowym dokumentem działalności rady jest księga protokołów.

- 1) zebrań rady pedagogicznej sporządza się protokół w formie elektronicznej.
 - 2) wzór pisanie protokołów w formie elektronicznej w Szkole Podstawowej w Chełmcach stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
 - 3) protokół z posiedzenia sporządza się w terminie 7 dni od daty zebrania.
 - 4) protokolant wybierany jest spośród członków rady na cały rok szkolny.
 - 5) protokół z rady podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant, a strony parafuje wskazany w protokole nauczyciel. Członkowie rady zobowiązani są w terminie do 10 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia pisemnie ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłaszanych poprawek do protokołu.
 - 6) rada pedagogiczna przyjmuje na następnym zebraniu protokół wraz z przyjętymi poprawkami.
 - 7) księgę protokołów należy udostępnić na terenie placówki jej nauczycielom i osobą upoważnioną przez organ prowadzący i nadzorujący szkołę.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
3. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
4. Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej sporządzane są elektronicznie, a następnie drukowane i umieszczane w segregatorze.
5. Do protokołu dołącza się w formie załączników listy obecności, uchwały, dane dotyczące klasyfikacji, sprawozdania nauczycieli.

Rozdział V
Postanowienia końcowe

§20.

Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą po ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej dotyczącej danego roku szkolnego oprawia się. Księgę opatruje się klauzulą „*Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Orła Białego odbytych w roku szkolnym /..... Księga zawiera stron*”.

§21.

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Zmian w niniejszym regulaminie rada pedagogiczna może dokonywać w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany obowiązującego prawa oświatowego,
 - 2) na wniosek dyrektora szkoły,
 - 3) na wniosek co najmniej 1 / 3 członków rady pedagogicznej

Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady Pedagogicznej

PROTOKÓŁ nr / 20... / 20... posiedzenia Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Orla Białego w Chelmcach z dnia																								
1.	Posiedzenie zwołane zgodnie z regulaminem.		TAK	NIE																				
2.	<table border="1"> <tr> <td colspan="5">Stwierdzenie quorum</td> </tr> <tr> <td>Ustawowy skład rady</td> <td></td> <td>Obecni</td> <td></td> <td>Nieobecni</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Usprawiedliwieni</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Nieusprawiedliwieni</td> </tr> </table>				Stwierdzenie quorum					Ustawowy skład rady		Obecni		Nieobecni					Usprawiedliwieni					Nieusprawiedliwieni
Stwierdzenie quorum																								
Ustawowy skład rady		Obecni		Nieobecni																				
				Usprawiedliwieni																				
				Nieusprawiedliwieni																				
3.	Zaproszeni goście:																							
4.	Imię i nazwisko oraz funkcja osoby prowadzącej posiedzenie:		Imię i nazwisko osoby, która protokołuje posiedzenie:	Imię i nazwisko osoby wskazanej do parafowania stron protokołu:																				
5.	Przyjęty porządek posiedzenia: 1) Otwarcie posiedzenia, przywitanie. 2) Przedstawienie i zatwierdzenie porządku. 3) Zatwierdzenie protokołu z poprzednich obrad. 4)																							
6.	Ad. 1) Uwagi: ...																							
7.	Ad. 2) Uwagi: ...																							
8.	Ad. 3) Uwagi:																							
9.	Ad. 4) Uwagi: ...																							
10.	Rodzaj i liczba załączników do protokołu: 1) Lista obecności nauczycieli - 2) Uchwały rady wraz z załącznikami - 3) Inne																							
11.	Protokół zawiera ponumerowane strony od ... do ...																							
12.	Protokołował:		Przewodniczący Rady Pedagogicznej																					
	Podpis.....		Podpis.....																					