

Uchwała rady pedagogicznej nr 10/2019/2020

Publiczna Szkoła Podstawowa
im. B. Krzywoustego w Wolinie
ul. Spokojna 1, 72-510 Wolin
tel./fax: 91 32 61 790, 509 038 800
NIP: 986-021-44-90 REGON: 810832392

dnia 02.06.2020 r.

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

w Publicznej Szkole Podstawowej im. Bolesława Krzywoustego w Wolinie

Uchwalono na podstawie:

- 1) art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe
- 2) Statutu Szkoły

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Krzywoustego w Wolinie
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo Oświatowe,
 - 2) **szkole**- należy przez to rozumieć PSP w Wolinie,
 - 3) **statucie**- należy przez to rozumieć Statut PSP w Wolinie,
 - 4) **nauczycielu**- należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
 - 5) **organie prowadzącym**- należy przez to rozumieć Gminę Wolin,
 - 6) **organie nadzorującym**- należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 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.

Rozdział II

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§5

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
- 4) promowanie do klas programowo wyższej ucznia, który nie dał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one kontynuowane w następnej klasie,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skierowania wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 8) ustalenie regulaminu swojej działalności,
- 9) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
- 10) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez dyrektora szkoły,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego.

2. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:

- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania,
- 2) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- 4) uzgadnianie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
- 5) opiniowanie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 6) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
- 7) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo- zadaniowego,
- 8) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 9) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 10) opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 11) wnioskowanie o odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- 12) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 13) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,

- 14) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 15) opinia dotycząca propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 16) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 17) ustalenie średniej ocen upoważniającej do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- 18) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- 19) zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 20) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,
- 21) dostosowanie formy i sposobu przeprowadzenia egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

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, co najmniej 4 dni przed terminem zebrania.
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:
 - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 2) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,
 - 4) zapoznania 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 posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i 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 posiedzeniu 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. Współpracowanie 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:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,

- 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. 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.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.
5. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z czterodniowym wyprzedzeniem.
6. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

§10.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem dydaktycznym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
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.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolantów wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków rady.
2. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolanci.
3. W terminie do 14 dni po zebraniu Rady Pedagogicznej protokoły zostają udostępnione do wglądu.
4. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
5. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
6. Wnioski te rozpatruje dyrektor w konsultacji z kadrą kierowniczą i protokolantami.
7. Wnioski zasadne i zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu Radzie Pedagogicznej.
8. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady.
9. Księga protokołów jest dokumentem stwierdzającym pracę Rady Pedagogicznej. Wszystkie karty księgi są ponumerowane narastająco. Strona tytułowa i ostatnia księgi protokołów zawiera pieczęć Publicznej Szkoły Podstawowej oraz pieczęć i podpis dyrektora Szkoły. Po zakończeniu danej księgi wpisuje się formułkę: „Księga protokołów zawierakart oraz protokoły od (data)..... Do(data).

Rozdział V **Tryb podejmowania uchwał**

§13.

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

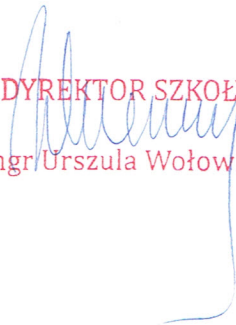
§14.

1. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
 - 1) w sprawach, których wymagają tego przepisy prawa,
 - 2) w sprawach personalnych dotyczących członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
 - 3) na zarządzenie prowadzącego zebranie,

- 4) 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. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
4. 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.
8. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
9. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego,
 - 2) organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
 - 3) 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.


DYREKTOR SZKOŁY
mgr Urszula Wołowicz

