

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA I KAZIMIERZA BOGDANOWICZÓW W NADRYBIU

§ 1

Ilekoć w Regulaminie Rady Pedagogicznej jest mowa o:

- 1) Dyrektora Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana i Kazimierza Bogdanowiczów w Nadrybiu,
- 2) Przewodniczącym lub Przewodniczącym Rady należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana i Kazimierza Bogdanowiczów w Nadrybiu,
- 3) Radzie Pedagogicznej lub Radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana i Kazimierza Bogdanowiczów w Nadrybiu,
- 4) Członku Rady Pedagogicznej - należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Jana i Kazimierza Bogdanowiczów w Nadrybiu,
- 5) Nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Jana i Kazimierza Bogdanowiczów w Nadrybiu,
- 6) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą przy Szkole Podstawowej im. Jana i Kazimierza Bogdanowiczów w Nadrybiu,
- 7) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski działający w Szkole Podstawowej im. Jana i Kazimierza Bogdanowiczów w Nadrybiu,
- 8) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana i Kazimierza Bogdanowiczów w Nadrybiu.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki uczniów Szkoły.

2. W skład Rady wchodzi wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Szkole bez względu na wymiar zatrudnienia.

§ 3

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§ 4

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez Przewodniczącego lub członków Rady Pedagogicznej.

§ 5

Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, opiniodawcze i wnioskodawcze.

§ 6

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie Planu Pracy Szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) ustalanie – po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców szczegółowych zasad systemu oceniania obowiązujących w Szkole,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.

§ 7

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału Nauczycielom stałych obowiązków i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych lub niepłatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
- 4) projekt planu finansowego Szkoły,
- 5) projekty innowacji szkolnych zgłaszanych przez nauczycieli,
- 5) tematykę wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
- 6) wnioski wychowawców oddziałów oraz innych pracowników Szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
- 7) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie Nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 8) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- 9) Regulamin Rady Pedagogicznej oraz Kryteria przyznawania nagród Dyrektora dla nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej im. Jana i Kazimierza Bogdanowiczów w Nadrybiu.

§ 8

Organizacja wewnętrzna Rady Pedagogicznej:

- 1) Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne zespoły lub komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Szkoły i pracy nauczycieli,
- 2) pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną lub komisję na wniosek Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 3) komisja, zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

§ 9

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) prowadzenia posiedzenia Rady, przy czym na wniosek Przewodniczącego posiedzenie może prowadzić wicedyrektor Szkoły,
- 2) udzielania lub odbierania głosu członkom Rady oraz zapraszanim gościom,
- 3) realizacji uchwał Rady,
- 4) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły,
- 5) oddziaływania na postawę Nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 6) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności Nauczycieli,
- 7) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- 8) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.

2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma prawo przerwać oraz wznowić zebranie.

3. Podczas długotrwałej nieobecności Przewodniczącego w sytuacjach koniecznych posiedzenie Rady Pedagogicznej może zwołać wicedyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący podpisuje wraz z protokolantem protokoły z posiedzenia Rady.

§ 10

1. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) czynnego uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach, szkoleniach i pracach Rady lub komisji, do których został powołany (nieusprawiedliwiony brak udziału w posiedzeniach, szkoleniach i pracach Rady lub komisji skutkuje karą porządkową),
- 2) uczestniczenia w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli,
- 3) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych Zarządzeń Dyrektora,
- 4) realizowania uchwał Rady,
- 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
- 7) przestrzegania tajemnicy służbowej dotyczącej działalności Szkoły, do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste rodziców lub ich uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 8) zapoznawania się z protokołami posiedzenia,
- 9) zgłoszenia nieobecności na posiedzeniu, szkoleniu, komisji itp. Rady Pedagogicznej Dyrektorowi Szkoły bądź jego zastępcy, Przewodniczący zaznacza na liście obecności uwagę o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności Nauczyciela,
- 10) obecności w Szkole podczas zebrań z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) zgodnie z obowiązującym harmonogramem,
- 11) zapoznawania się na bieżąco ze zmianami w planie lekcyjnym, zastępstwami doraźnymi oraz zmianami w harmonogramie dyżurów i dyżurami zastępczymi,
- 12) podpisywania wszelkiej dokumentacji szkolnej (protokoły, komunikaty, zarządzenia, listy obecności i inne zgodnie z ustaleniami).

2. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo:

- 1) wnosić uwagi lub wnioski do protokołów z posiedzeń Rady lub komisji oraz innych protokołowanych zebrań,
- 2) wnioskować do protokolanta o wpisanie jego głosu, wniosku, uwagi itp. do protokołu,
- 3) do wglądu do protokołów, robienia z nich notatek i odpisów, przy czym zabrania się kserowania protokołów jako dokumentów szkolnych,
- 4) wnioskować pisemnie lub ustnie do Dyrektora Szkoły o zwolnienie go z obowiązku uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w sytuacji kiedy Szkoła nie jest jego pełnoetatowym miejscem zatrudnienia lub liczba godzin zatrudnienia nie przekracza 0,5 etatu. Zwolnienie Nauczyciela z obowiązku uczestniczenia w posiedzeniach Rady nie zwalnia z obowiązku zaznajomienia się z protokołem z zebrania Rady oraz przestrzegania ustaleń z posiedzenia itp.,
- 5) składać uwagi i wnioski do regulaminów wewnętrznych szkoły.

3. Nowozatrudniony członek Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem pracy musi zapoznać się z regulaminami obowiązującymi w szkole i podpisać oświadczenie, że zna ich treść.

§ 11

1. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, na wniosek organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu roku szkolnego w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb Szkoły.
3. Zwołania zebrania Rady Pedagogicznej dokonuje Dyrektor Szkoły najpóźniej na 5 dni przed jej odbyciem, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się zwołanie zebrania Rady w terminie krótszym jednak nie wcześniej niż 3 dni przed.
4. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym. W tym celu:
 - 1) Dyrektor Szkoły na podstawie Zarządzenia, które ukazuje się co najmniej na 5 dni przed rozpoczęciem zebrania.
5. W wypadkach nadzwyczajnych można zwołać zebranie w trybie natychmiastowym.
6. Przewodniczący Rady może, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Rady, zaprosić na rozpatrzenie odpowiedniego punktu porządku zebrania Rady:
 - 1) przedstawicieli Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) inne osoby z głosem doradczym.
7. Przewodniczący Rady w czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły może zwołać posiedzenie zdalne Rady Pedagogicznej za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej w terminie na 2 dni przed posiedzeniem. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały zdalnie. Z konferencji zdalnej sporządza protokół w formie papierowej.

§ 12

Tryb podejmowania uchwał:

- 1) na zebraniach Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały, uchwały Rady obowiązują wszystkich Nauczycieli i uczniów Szkoły,
- 2) uchwały są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów (powyżej 50 %) w obecności co najmniej połowy członków Rady,
- 3) za członków Rady uprawnionych do głosowania uważa się aktualnie pracujących Nauczycieli,
- 4) do liczby uprawnionych do głosowania nie wlicza się Nauczycieli:
 - a) korzystających z urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego, dla poratowania zdrowia;
 - b) Nauczycieli nowozatrudnionych uczestniczących w posiedzeniach Rady Pedagogicznej odbywających się w sierpniu, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w którym rozpoczynają pracę,

5) głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym, przy czym tryb głosowania nad uchwałą ustala się w głosowaniu jawnym,

6) uchwałą Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów,

7) podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry arabskie kolejnego numeru uchwały licząc od początku roku szkolnego łamane przez rok szkolny podjęcia uchwały,

8) w uchwale podaje się podstawę prawną upoważniającą Radę do jej podjęcia,

9) uchwałą podpisuje Przewodniczący Rady ,

10) uchwały Rady sporządza się pismem komputerowym i przechowuje w formie wydrukowanej w księdze uchwał,

11) w czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały zdalnie za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej, o sposobie głosowania za każdym razem informuje Dyrektor Szkoły na 2 dni przed zebraniem lub uchwała może być przesyłana e- mailem i wynik głosowania odsyłany w określonym terminie tą samą drogą.

§ 13

Nagrywanie posiedzeń Rady Pedagogicznej na sprzęcie audiowizualnym, dyktafonie, telefonie komórkowym itp. jest zabronione, chyba, że Przewodniczący Rady wyraził na to zgodę.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór.

§ 15

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane przez protokolanta, który jest jednocześnie członkiem Rady,

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) termin i miejsce posiedzenia,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia /quorum/,
- 3) listę innych uczestników posiedzenia,
- 4) przyjęty porządek obrad,
- 5) opis spraw podejmowanych na posiedzeniu,
- 6) treść podjętych uchwał,
- 7) załączniki do protokołu,
- 8) podpisy prowadzącego i protokolanta,
- 9) numerację kolejnych stron.

3. Protokół jest tworzony pismem komputerowym (czcionka typu Times New Roman o rozmiarze 12, strony są numerowane) w terminie do 7 dni od daty posiedzenia.

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wydłużyć czas na sporządzenie protokołu, na wniosek protokolanta.

4. Protokół z zebrania Rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje Przewodniczący Rady i protokolant.

5. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią, podpisania protokołu i zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu.

6. Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu może zdecydować o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

7. W przypadku posiedzenia zdalnego Rady Pedagogicznej Dyrektor zabezpiecza dokumentację głosowania, która przechowywana jest w dokumentacji papierowej. Protokół z posiedzenia zdalnego Rady Pedagogicznej podpisuje Przewodniczący posiedzenia wraz z protokolantem, którego wyznacza przewodniczący.

§ 16

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest księga protokołów. Podpisaną przez Dyrektora Szkoły zaopatruje się w klauzulę – „Księga zawiera protokoły sporządzone pismem komputerowym, obejmujące okres pracy Rady Pedagogicznej od dniado dnia....”.

2. Każda strona protokołu jest parafowana przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz protokolanta.

3. Księga protokołów jest udostępniana Nauczycielom na terenie Szkoły, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach prowadzących Szkołę i sprawującym nadzór pedagogiczny.

4. Księga protokołów jest wyłożona do wglądu dla Nauczycieli w sekretariacie szkoły w dni pracy od godz. 8.00 do 15.00, a następnie jest zabezpieczona przez Sekretarza Szkoły w miejscu wskazanym przez Dyrektora Szkoły.

5. Każdy z członków Rady zobowiązany jest do zapoznania się z treścią protokołu i ma prawo do zgłoszenia przewodniczącemu uwag do treści protokołu.

6. Uwagi, których mowa w ust.5 można zgłaszać w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia udostępnienia protokołu.

7. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone w trybie określonym w ust.6 są poddawane pod głosowanie Rady.

8. Członkowie Rady Pedagogicznej potwierdzają obecność na zebraniu rady swoim podpisem na liście obecności, która jest załącznikiem do protokołu i potwierdzeniem przyjęcia do wiadomości spraw podejmowanych podczas zebrania.

§ 17

1. Zmiany do niniejszego regulaminu mogą być wprowadzane w trybie i na zasadach właściwych dla jej uchwalenia.

2. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza nowy tekst jednolity regulaminu.

Niniejszy regulamin zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 31.08.2020r.

wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.