

Regulamin Rady Pedagogicznej

w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu

Podstawa prawna:

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).*
- 2) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).*
- 3) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj.: Dz. U. z 2017 r., Nr poz. 2198 z późn. zm.).*
- 4) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 z późn. zm.).*

§ 1.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu, zwana dalej Radą Pedagogiczną jest kolejalnym organem realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§ 2.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu

§ 3.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej następujące osoby:

- 1) pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi szkoły;
- 2) przedstawiciele Rady Rodziców;
- 3) przedstawiciele organizacji społecznych działających na terenie szkoły,
- 4) lekarze i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki pielęgniarsko– lekarskiej nad uczniami;

- 5) przedstawiciele zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie;
- 6) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 4.

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec semestru w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć, oraz w miarę bieżących potrzeb. Harmonogram posiedzeń Rady Pedagogicznej przedstawia dyrektor szkoły w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny. Obowiązek ten nie dotyczy zebrań rady zwołanej w sytuacji bieżących potrzeb czy powoływanej w trybie nadzwyczajnym.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. W przypadku zwołania zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej z inicjatywy członków Rady Pedagogicznej przedstawiciele rady są zobowiązani przedstawić przewodniczącemu pisemny wniosek z określoną problematyką obrad oraz podpisami stwierdzającymi spełnienie warunku jej zwołania.

3. Do pracy w okresie między zebraniem plenarnym Rada Pedagogiczna może powołać komisje stałe tj. działające w okresie całego roku szkolnego lub komisje doraźne tj. działające przez wyznaczony okres dla opracowania określonej problematyki, działalności szkoły.

4. Skład osobowy, zakres i czas działania komisji ustala Rada Pedagogiczna na zebraniu plenarnym.

5. Pracą komisji kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący komisji, na wniosek członków zespołu.

6. Komisje stałe lub doraźne przedstawiają wyniki swojej pracy oraz wnioski do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej na jej zebraniu plenarnym.

§ 5.

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku posiedzenia Rady.

§ 6.

Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do obecności w posiedzeniach Rady, do aktywnego udziału w pracy rady i w komisjach problemowych.

§ 7.

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał Rady;
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
- 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
- 5) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
- 6) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.

§ 8.

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo:

- 1) zgłoszenia do uchwały votum separatum, z prawem odnotowania zdania odrębnego w protokole z zebrania Rady;
- 2) wglądu do protokołu, zgłoszenia poprawek Przewodniczącemu Rady, o których uwzględnieniu rozstrzyga Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu;
- 3) przedstawiać swoje stanowisko na zebraniach Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły;
- 4) zwracać się o wyjaśnienie we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady w punkcie obrad dotyczącym zapytań i wolnych wniosków. Odpowiedzi udziela przewodniczący Rady lub wyznaczona przez niego osoba. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie powinno być udzielone najpóźniej w terminie dwutygodniowym.

2. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
- 2) przestrzegania postanowień prawa 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) realizowanie uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
- 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad Rady.

§ 9.

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

2. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie do końca roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły (jeżeli istnieje) oraz Radę Rodziców;
- 4) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) uchwała Regulamin swojej działalności;
- 7) uchwała Statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu oraz inne regulaminy;
- 8) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 9) zatwierdza kandydatury uczniów do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 10) zatwierdza kandydatury uczniów do wniosków o przyznanie stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.;
- 11) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki.

2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 3) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
- 4) organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) organizację dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa,

lecz program tych zajęć został włączony;

- 6) propozycje dyrektora szkoły wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 7) zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki;
- 8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) projekt finansowy szkoły;
- 11) przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 12) wnioski o odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 13) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 14) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 15) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 16) wnioski innych organów szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 17) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
- 18) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 19) ustalenie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) propozycje dyrektora Szkoły w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć, niezależnie od dni wolnych od zajęć ustalanych na podstawie odrębnych przepisów.

3. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian (nowelizacji) i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej;
- 2) uzgadnia z Radą Rodziców Program Wychowawczy i Program Profilaktyki,
- 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę,
- 6) uczestniczy w tworzeniu WDN- Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli,
- 7) występuje z wnioskami do Dyrektora w sprawach doskonalenia organizacji, nauczania i wychowania;
- 8) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 9) wnioskuje o nadanie szkole imienia;

- 10) wybiera dwóch przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 11) wybiera delegatów do Rady Szkoły, w przypadku jej powoływania;
- 12) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny;
- 13) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 12.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
2. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
3. Głosowanie odbywa się jawnie. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Rady.
4. W szczególnych przypadkach Rada na wniosek nauczyciela może zwykłą większością głosów zarządzić głosowanie tajne. Głosowanie tajne ma miejsce również podczas wydawania opinii dotyczącej dyrektora szkoły.
5. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują na kartkach, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano każdorazowo w określony sposób na kartkach ustalonych dla danego głosowania.
6. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad w obecności protokolanta obrad.
7. Głosowanie tajne przeprowadza powołana spośród członków Rady Komisja Skrutacyjna.

§ 13.

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności oraz plan pracy na dany rok szkolny.

§ 14.

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się według następującego ramowego porządku obrad:

- 1) otwarcie posiedzenia;
- 2) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia rady;
- 3) zatwierdzenie porządku posiedzenia;
- 4) realizacja poszczególnych punktów z porządku obrad;
- 5) dyskusja oraz przyjęcie uchwał i wniosków.

§ 15.

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane przez członków Rady wybranych na pierwszym plenarnym posiedzeniu przed rozpoczęciem roku szkolnego. Protokół powinien zawierać, co najmniej:

- 1) termin i miejsce posiedzenia;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum);
- 3) przyjęty porządek obrad;
- 4) syntetyczny opis przebiegu obrad;
- 5) treść podjętych uchwał;
- 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.

2. Protokół sporządza protokolant w ciągu 7 dni od daty odbycia posiedzenia i wyklada w sekretariacie do zapoznania się z nim przez nauczycieli.

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

4. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

5. Nauczyciel własnoręcznym podpisem zatwierdza protokół na kolejnym posiedzeniu

§ 16.

1. Obecność nauczycieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest odnotowywana na liście obecności przez złożenie własnoręcznego podpisu. Członek Rady Pedagogicznej usprawiedliwia swoją nieobecność u przewodniczącego przed rozpoczęciem posiedzenia.

2. Nieusprawiedliwiona nieobecność na Radzie Pedagogicznej traktowana jest jako nieobecność w pracy ze wszystkimi jej konsekwencjami.

§ 17.

1. Do wglądu do księgi protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej upoważnieni są:

- 1) Dyrektor;
- 2) inne osoby sprawujące nadzór pedagogiczny w szkole;
- 3) nauczyciele – członkowie Rady Pedagogicznej;
- 4) osoby zaproszone, biorące udział w posiedzeniu Rady w dotyczącym ich zakresie;
- 5) przedstawiciele Kuratorium w zakresie określonym w upoważnieniu do dokonywania kontroli lub prowadzenia ewaluacji zewnętrznej.

§ 18.

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawnienia spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19.

Księga protokołów jest dokumentem stwierdzającym pracę Rady Pedagogicznej.

Pracę Rady Pedagogicznej – zwłaszcza przebieg zebrań dokumentuje jeden z członków rady wyznaczony przez przewodniczącego zwany „protokolantem”. Protokół z zebrania rady pedagogicznej sporządza się w terminie do 7 dni od daty zebrania, spisując go w wersji komputerowej czcionka Times New Roman, rozmiar 12.

§ 20.

Zmiany w niniejszym regulaminie wprowadza się w trybie jego uchwalenia.

§ 21.

Regulamin niniejszy uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu.

Edyta Kwiatkowska

.....
/podpis Przewodniczącego RP/

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 4
Edyta Kwiatkowska
23.12.2018.

UCHWAŁA NR 22/2020

RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. JANA MATEJKI

z dnia 12 października 2020 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki

Podstawa prawna: § 20 Regulaminu Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu.

§ 1

W Regulaminie Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki wprowadza się następujące zmiany:

w § 4 dodaje się

pkt 1a). Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.

w § 12 dodaje się

pkt 3a) W przypadku zdalnego posiedzenia Rady Pedagogicznej członkowie głosują na formularzu utworzonym w aplikacji Microsoft Forms i wydruk stanowi załącznik do protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej.

w § 15 dodaje się

pkt 2a) Protokół posiedzenia Rady Pedagogicznej przewodniczący zamieszcza na platformie Teams w plikach zespołu „Nauczyciele”.

pkt 6. W przypadku zdalnego posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzenie protokołu odbywa się przez głosowanie na formularzu utworzonym w aplikacji Microsoft Forms i wydruk stanowi załącznik do protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej.

w § 16 dodaje się

pkt 1a) W przypadku zdalnego posiedzenia Rady Pedagogicznej obecność nauczycieli sprawdzana jest przez formularz utworzony w aplikacji Microsoft Forms i wydruk listy obecności stanowi załącznik do protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR SZKOŁY
M. Subik
Maria Subik