

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI I SPORTOWYMI
NR 5 IM. JANA PAWŁA II W PIONKACH**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie Ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) art. 73 p. 2 i Statutu Szkoły.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym 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.

§ 4

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów Szkoły (dotyczy uczniów pełnoletnich);
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 5

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. wniosek Dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych;
6. możliwość indywidualnego toku nauki ucznia;
7. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres etapu edukacyjnego oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
8. programy zajęć edukacyjnych, które są realizowane w Szkole.

§ 6

Rada Pedagogiczna zapoznaje się z:

1. Planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny.
2. Informacją o realizacji planu nadzoru.
3. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego i ustala sposób ich wykorzystania. Rada Pedagogiczna wyłania komisję do opracowania sposobów wdrożenia wniosków wynikających z tej analizy.

§7

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. Rada Pedagogiczna wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzania konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 9

Ponadto Rada Pedagogiczna :

1. Rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły.
2. Rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia.
3. Opiniuje dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
4. W uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników.
5. Może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.”
6. Może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
7. Może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas
9. Uchwala w porozumieniu z Radą Rodziców Program wychowawczo-profilaktyczny
10. Deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela.
11. Opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział III

Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej.

§ 10

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Spośród członków Rady Pedagogicznej wybierane są stałe i doraźne zespoły zadaniowe.

§ 11

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone 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, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 12

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:
 - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów
 - po zakończeniu pierwszego półrocza oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
 - przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - organu prowadzącego szkołę,
 - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
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 szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
8. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
 - opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
 - przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
 - podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
 - informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - podpisuje protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,
 - wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (jako dyrektor szkoły).
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.

§ 14

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - składania wniosków i projektów uchwał,
 - udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.

2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
- czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
 - nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
 - realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
 - składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
4. Nieobecny na zebraniu członek Rady Pedagogicznej, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzeni znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.

§ 15

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.

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”.

§ 17

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 18

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 19

1. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

§ 20

O wstrzymaniu wykonania uchwały rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział VI

Dokumentowanie zebrań

§ 21

Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w formie drukowanej.

§ 22

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział w zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej powołuje na okres roku szkolnego zespół do sporządzania protokołów.
3. W zapisie treści obrad stosuje się protokołowanie uproszczone. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie ustalenia wynikłe z tej dyskusji.
4. Na życzenie uczestnika zebrania jego głos w dyskusji będzie zaprotokołowany.
5. Protokół powinien zawierać:
 - numer zebrania,
 - datę zebrania,
 - wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczą)
 - zatwierdzony porządek zebrania,
 - stwierdzenia przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - przebieg zebrania,
 - treść zgłoszonych wniosków,
 - podjęte uchwały i wnioski,
 - podpisy przewodniczącego i protokolantów.
6. Protokół sporządza się w terminie 7 dni od zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Na początku protokołu umieszcza się, tytuł, kolejny numer oraz datę zebrania wg wzoru:
Protokół zebrania Rady Pedagogicznej Nr (kolejna cyfra rzymska) **z dnia**
(zapisany czcionką Times New Roman 14 pogrubienie, wyśrodkowanie)
8. Na stronie pierwszej umieszcza się porządek obrad przedstawiony przez przewodniczącego.
9. Każdą stronę protokołu numeruje się. Numer zapisuje się w stopce czcionką Times New Roman 10 z prawej strony.
10. Układ strony protokołu przyjmuje następującą formę: marginesy 2,5 cm z każdej strony, czcionka Times New Roman 12, wyjustowanie; w nagłówku każdej strony w prawym rogu umieszcza się zapis: „Protokół zebrania Rady Pedagogicznej nr..... z dnia” czcionką Times New Roman 10.
11. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący oraz protokolanci wg wzoru:

Przewodniczył

Czytelny podpis ręczny

Protokołowali

Czytelny podpis ręczny

12. Załącznikami do protokołu są w szczególności:
 - 1) listy obecności,
 - 2) uchwały Rady Pedagogicznej wraz z załącznikami
 - 3) pisemne wystąpienia.
13. Przyjęcie uchwały zostaje odnotowane w protokole w następujący sposób:
Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym/tajnym zwykłą większością głosów. Rada Pedagogiczna PSP nr 5 liczy Członków. Obecnych na zebraniu Za przyjęciem uchwały głosowało ... osób, przeciw ... osób, wstrzymało się od głosu ...osób.
14. Członkowie Rady pedagogicznej są zobowiązani dostarczyć sprawozdania w formie elektronicznej – na nośniku informacji bezpośrednio do protokolanta lub pocztą elektroniczną z potwierdzeniem odbioru na adres: dokumenty5@onet.pl najpóźniej 1 dzień przed zebraniem rady.

15. Wydrukowane protokoły przechowywane są w sekretariacie szkoły.
16. Na zakończenie roku szkolnego tworzy się księgę protokołów.
17. Opieczętowaną i podpisaną przez przewodniczącego księgę zaopatruje się klauzulą: „Księga zawiera protokoły od ...do ... i obejmuje okres od dnia.... do dnia....” i przekazuje do zszycia w sposób trwały na końcu każdego roku szkolnego.
18. Księga podlega archiwizacji zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 23

Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 24

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

§ 25

1. Dokumentację z pracy, zespoły powołane przez Radę Pedagogiczną składają za I półrocze i całoroczne.
2. Za przygotowanie dokumentacji odpowiedzialny jest przewodniczący zespołu powoływany na każdy rok szkolny.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 26

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.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

§ 27

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia.