

**Regulamin Rady Pedagogicznej
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 11
im. Adama Jerzego Czartoryskiego w Radomiu**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)

Postanowienia ogólne

§ 1.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

Skład Rady Pedagogicznej

§ 2.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej

§ 3.

1. Do obowiązków przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
 - 2) przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 4) wstrzymanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) zapoznanie członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, omawianie trybu i form ich realizacji;
 - 7) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

8) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;

9) oddziaływanie na postawy nauczycieli, zachęcanie ich do kreatywnej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Obowiązki członków Rady Pedagogicznej

§ 4.

1. Do obowiązków członków Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1) branie czynnego udziału we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i w spotkaniach zespołów, do których należy;

2) wykonywanie prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z ustaloną ich treścią i terminami;

3) realizowanie przyjętych wniosków;

4) składanie sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły;

5) współtworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej;

6) nieujawnianie spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

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;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

Zwoływanie zebrań Rady Pedagogicznej

§ 6.

1. 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.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są zwoływane na wniosek dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

3. O zebraniu Rady Pedagogicznej przewodniczący zawiadamia w formie elektronicznej lub papierowej, na co najmniej pięć dni przed zebraniem. W przypadku nadzwyczajnych zebrań obowiązuje termin jednodniowy.

4. Obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.

5. Przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność na zebraniach Rady Pedagogicznej są:

- 1) zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają stawienie się pracownika do pracy i jej świadczenie oraz
- 2) inne sytuacje wskazane przez pracownika i uznane przez pracodawcę za usprawiedliwiające nieobecność w pracy.

Podejmowanie uchwał i formułowanie opinii

§ 7.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i wchodzi w życie w dniu przyjęcia uchwały.

2. Głosowania Rady Pedagogicznej prowadzone są w trybie:

- 1) jawnym – przez podniesienie rąk; dwuosobowa komisja skrutacyjna wyznaczona przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej zlicza głosy i podaje liczbę do protokołu;
- 2) tajnym - przez wypełnienie opieczętowanej karty do głosowania; przewodniczący Rady Pedagogicznej powołuje dwuosobową komisję skrutacyjną, która jest odpowiedzialna za policzenie rozdanych kart, zebranie wypełnionych, policzenie głosów i przedstawienie zbiorczych wyników uczestnikom posiedzenia oraz do protokołu.

Wypełnione karty do głosowania są niszczone przez członków komisji skrutacyjnej bezpośrednio po dokonaniu powyższych czynności.

3. Głosowania Rady Pedagogicznej w sprawach, do których ma zastosowanie jawność głosowania, mogą być także prowadzone w trybie on – line poprzez dziennik elektroniczny z wykorzystaniem modułu ankiet. Stwierdzenie quorum następuje na podstawie listy osób biorących udział w głosowaniu on – line. W głosowaniu musi wziąć udział co najmniej połowa członków Rady Pedagogicznej.

4. Decyzje i opinie dotyczące spraw personalnych Rada Pedagogiczna podejmuje w głosowaniu tajnym.

5. Opinie w formie opisowej przedstawia zespół powołany na zebraniu Rady Pedagogicznej. Opinia ta musi być przedstawiona członkom Rady Pedagogicznej i przyjęta w postępowaniu określonym w ust. 1-2.

6. Przedstawiciel Rady Pedagogicznej upoważniony do uczestnictwa w komisjach zgodnie z wymogami prawa oświatowego, wybierany jest w głosowaniu tajnym spośród osób jawnie zgłoszonych przez Radę Pedagogiczną. O wyborze decyduje największa liczba uzyskanych głosów.

Dokumentowanie zebrań Rady Pedagogicznej

§ 8.

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w formie wydruku komputerowego w terminie do 14 dni od daty zebrania.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej protokołuje protokolant wybierany przez dyrektora szkoły na każdy rok szkolny.

3. Protokół z każdego zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:

- 1) nazwę zebrania, imię i nazwisko prowadzącego, datę i porządek zebrania;
- 2) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) listę obecności – wydruk komputerowy z podpisami;
- 5) zapis przebiegu zebrania, w tym treść zgłoszonych wniosków;
- 6) pozostałe dokumenty niezbędne do udokumentowania przebiegu posiedzenia, w tym numery i treść podjętych uchwał;
- 7) podpisy protokolanta i przewodniczącego.

4. Członkowie Rady Pedagogicznej składający motywacje ocen niedostatecznych, ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania w klasyfikacji śródrocznej i rocznej

zobowiązani są dostarczyć treść w/w motywacji protokolantowi zebrania Rady Pedagogicznej w formie elektronicznej w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. Protokół z głosowania on – line zawiera:

- 1) nazwę zebrania, datę zakończenia głosowania, imię i nazwisko prowadzącego głosowanie, temat głosowania;
- 2) listę potwierdzającą udział w głosowaniu sporządzoną na podstawie listy wygenerowanej przez system komputerowy - wydruk komputerowy z podpisami; listy wygenerowane przez system komputerowy niszczy się po uzupełnieniu właściwej listy potwierdzającej udział w głosowaniu;
- 3) opis przebiegu głosowania;
- 4) pozostałe dokumenty niezbędne do udokumentowania przebiegu posiedzenia, w tym numery i treść podjętych uchwał;
- 5) podpisy protokolanta i przewodniczącego.

6. Po zakończeniu roku szkolnego tworzy się księgę protokołów zawierającą następujące elementy:

- 1) nazwę szkoły, nazwę roku szkolnego, za który jest sporządzona księga protokołów;
- 2) spis treści – wykaz zebrań rady pedagogicznej;
- 3) wykaz uchwał;
- 4) protokoły zebrań Rady Pedagogicznej poukładane w porządku chronologicznym.

7. Opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę przekazuje się do bindowania w sposób trwały. Każda księga protokołów ma swoją numerację. W księdze za dany rok szkolny jest umieszczany także nośnik z zapisem elektronicznym posiedzeń Rady Pedagogicznej.

Przyjmowanie i wgląd w treść protokołów Rady Pedagogicznej

§ 9.

1. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej udostępnia się w formie papierowej członkom Rady Pedagogicznej do wglądu w terminie 7 dni od daty jego sporządzenia.

2. Członkowie mogą zgłosić do przewodniczącego wnioski o dokonanie ewentualnych sprostowań, poprawek w treści protokołu.

3. Decyzję o wprowadzeniu sprostowań, poprawek, o których mowa w ust. 2, podejmuje Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu. W głosowaniu jawnym rada zatwierdza ostateczną wersję protokołu.

4. Księgę protokołów udostępnia się na terenie szkoły:

- 1) członkom Rady Pedagogicznej;
- 2) upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego szkołę;
- 3) innym osobom, o ile przepisy prawa tak stanowią.

5. Dopuszcza się dołączenie do protokołów materiałów sporządzonych na urządzeniach audiowizualnych, oznakowanych i odpowiednio zabezpieczonych przed próbami zniekształcenia rzeczywistego zapisu.

6. Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej lub mające wgląd do księgi protokołów są zobowiązane do przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.

Postanowienia końcowe

§ 10.

1. Regulamin Rady Pedagogicznej przyjmowany jest w drodze uchwały.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej może być nowelizowany w miarę potrzeb. Nowelizacja regulaminu Rady Pedagogicznej może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
3. Sprawy nie ujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

§ 11.

Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie na podstawie uchwały nr 33/2018/2019 z dnia 7 maja 2019 r.