**Regulamin Rady Pedagogicznej**

**Publicznej Szkoły Podstawowej w Gumniskach**

Regulamin opracowano na podstawie

* U[stawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)](https://www.portaloswiatowy.pl/finanse-i-rachunkowosc/ustawa-z-7-wrzesnia-1991-r.-o-systemie-oswiaty-tekst-jedn.-dz.u.-z-2016-poz.-1943-10023.html) - [art. 41 ust. 1, ust. 2](https://www.portaloswiatowy.pl/finanse-i-rachunkowosc/ustawa-z-7-wrzesnia-1991-r.-o-systemie-oswiaty-tekst-jedn.-dz.u.-z-2016-poz.-1943-10023.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_3_o_0_a_41_u_1_p_0_l_0_i_0)
* Ustawy z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60).

**ROZDZIAŁ I**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem PSP w Gumniskach w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=02-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) i wszyscy [nauczyciele](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=02-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) zatrudnieni w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=02-10-2017&qplikid=4186#P4186A7), przedszkolu , bibliotekarka i pedagog szkolny.

§ 2

1.Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania, czuwa nad prawidłowym przebiegiem obrad. Przedstawia, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawozdania nadzoru pedagogicznego. Informuje o funkcjonowaniu Szkoły oraz na bieżąco zapoznaje Radę z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego.

2.W przypadku nieobecności Dyrektora, przewodniczącym zostaje wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 3

1.Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, którzy są zobowiązani do:

1) aktywnego uczestnictwa w obradach i pracach Rady, oraz rzetelnego przygotowania się do posiedzeń,

2) dochowania tajemnicy służbowej i nieujawniania osobom postronnym poruszanych w czasie obrad spraw, mogących naruszyć dobro ucznia, jego rodziców a także pracowników szkoły,

3) realizacji uchwał Rady,

4) wykonywania przyznanych zadań zgodnie z rocznym planem pracy,

5) składania sprawozdań przed Radą.

 2.Rada Pedagogiczna współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie spraw określonych w statucie. Przedstawicieli Rady Pedagogicznej do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych, zgodnie z odrębnymi przepisami, wybiera zebranie plenarne Rady w głosowaniu jawnym, spośród zgłoszonych kandydatów.

3.W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych ich częściach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:

1) przedstawiciele instytucji wspierających pracę szkoły, 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) przedstawiciele Rady Rodziców,

3) przedstawiciele uczniów – Samorząd Uczniowski,

4) przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,

5) pracownicy administracji i obsługi szkoły,

6) pracownicy służby zdrowia powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami,

7) inne osoby, których obecność na posiedzeniu Rady jest celowa ze względu na tematykę omawianych spraw.

§ 4

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

2) w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,

3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania mogą być organizowane;

1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

2) z inicjatywy dyrektora szkoły,

3) na wniosek organu prowadzącego szkołę lub placówkę,

4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Nauczyciele winni być powiadomieni o terminie zebrania Rady co najmniej na 7 dni przed planowanym jego odbyciem. Informacje o terminie i porządku posiedzenia Dyrektor przekazuje nauczycielom w formie ogłoszenia zamieszczonego na tablicy w pokoju nauczycielski.

5. Obecność każdego nauczyciela w posiedzeniu Rady jest obowiązkowa. Usprawiedliwiona nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ma miejsce w przypadku, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim, jest oddelegowany do innych prac lub został zwolniony przez Dyrektora Szkoły z powodu sytuacji losowej.

6. Nieobecność nieusprawiedliwiona jest podstawą do wyciągnięcia konsekwencji służbowych w stosunku do nieobecnego nauczyciela.

§ 5

1.Rada Pedagogiczna może powołać, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.

2.Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.

3.Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną lub przez przewodniczącego Rady.

4.Komisja informuje Radę Pedagogiczną o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej powołuje 3 – osobową komisję wnioskową.

6. Zaopiniowane przez radę wnioski przekazywane są protokolantowi umieszczone w księdze protokołów.

**ROZDZIAŁ II**

ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 6

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) zatwierdzanie

* szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym
* wniosków zespołów przedmiotowych oraz stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
* wniosków wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar do skreślenia z listy [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=02-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) włącznie;

 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad [szkołą](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=02-10-2017&qplikid=4186#P4186A7)  przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=02-10-2017&qplikid=4186#P4186A7).

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy również:

1) czynny udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,

3) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów szkoły,

4) przygotowanie projektu nowelizacji statutu szkoły, albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=02-10-2017&qplikid=4186#P4186A7).

5) wydawanie opinii w zakresie powierzania funkcji kierowniczych w szkole,

6) wydawanie opinii w sprawach przeniesienia ucznia do innej szkoły,

7) podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z odrębnych przepisów.

4. Rada, po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i Rady Rodziców, ustala szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy;

5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie [nauczyciela](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=02-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=02-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) do organu uprawnionego do odwołania (organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku).

6. Rada może zgłosić, spośród swoich członków pełnozatrudnionych, kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

7. Rada może wystąpić z wnioskiem do organu bezpośrednio nadzorującego, o ogłoszenie konkursu na dyrektora.

8. Zasady prowadzenia konkursu na dyrektora są uzgadniane z radą pedagogiczną.

**Rozdział III**

SZEGÓŁOWE ZASADY DZIAŁANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 7

1.Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej.

2.Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 8

Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:

a) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,

b) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,

c) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,

d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

e) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,

f) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,

g) podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej,

h) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (jako dyrektor szkoły).

* wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia [organ prowadzący szkołę](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=02-10-2017&qplikid=4186#P4186A7) 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](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=02-10-2017&qplikid=4186#P4186A7)
* Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§9

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej

1.Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

a) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,

b) składania wniosków i projektów uchwał, udziału w pracach stałych lub doraźnych zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.

2.Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,

b) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań

c) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,

d) przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej

e) przestrzegania tajemnicy obrad rady.

§ 10

Ramowy porządek plenarnych i innych planowych posiedzeń Rady Pedagogicznej jest następujący:

a) ustalenie liczby członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu i podpisanych na liście obecności;

b) ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum;

c) odczytanie porządku posiedzenia;

d) wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych zmian do porządku posiedzenia;

e) zatwierdzenie porządku posiedzenia;

f) wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych poprawek do protokołu(protokołów),

g) zatwierdzenie Uchwałą protokołu z wcześniejszego posiedzenia, lub wcześniejszych posiedzeń Rady Pedagogicznej,

h) wybór komisji lub zespołów pomocniczych (np.: Komisji Skrutacyjnej) w miarę potrzeb;

i) realizacja porządku posiedzenia;

j) dyskusja i wnioski;

k) podsumowanie posiedzenia.

**Rozdział IV**

TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 11

1.Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i stanowią akt prawa wewnętrznego.

2.Wnioski i opinie Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał, która jest traktowana jako stanowisko organu kolegialnego, a nie akt prawa wewnętrznego i podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3.Za członków Rady uprawnionych do głosowania uważa się aktualnie pracujących nauczycieli. Do liczby uprawnionych do głosowania nie wlicza się osób:

1) korzystających z urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego, pozostających w stanie nieczynnym,

2) nauczycieli nowozatrudnionych, uczestniczących w posiedzeniach Rady Pedagogicznej odbywających się w sierpniu, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w którym rozpoczynają pracę.

4.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".

5.Treść uchwał jest podawana do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w zwyczajowo przyjęty sposób.

§ 13

1.Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

2.Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.

3.W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.

3.W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

4. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.

5.W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują na kartach do głosowania przygotowanymi przez komisję skrutacyjną

6.Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

7.Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.

8.Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.

9.Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.

**ROZDZIAŁ V**

PROTOKOŁOWANIE ZEBRAŃ RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 14

1.Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół wraz z listą obecności podpisuje dyrektor, jako przewodniczący zebrania.

2. Za protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej odpowiadają protokolanci. Protokolantów powołuje Dyrektor szkoły na początku posiedzenia Rady Pedagogicznej

3. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:

a) numer protokołu,

b) datę zebrania,

c) numery podjętych uchwał w załącznikach do protokołu numeruje się cyframi arabskimi poczynając od numeru 1 .

d) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,

e) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),

f) zatwierdzony porządek zebrania,

g) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,

h) przebieg zebrania,

i) treść zgłoszonych wniosków,

j) podjęte uchwały, wnioski,

k) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

4.Protokolanci są zobowiązani do sporządzenia protokołu w terminie 7 dni roboczych od daty odbycia zebrania.

5.Do protokołowania posiedzeń wykorzystuje się technikę komputerową. Protokoły z posiedzeń zapisane w formie elektronicznej i wydrukowane są przechowywane w plastikowych koszulkach w segregatorze znajdującym się w gabinecie Dyrektora Szkoły.

6.Strony księgi są numerowane cyframi arabskimi z zachowaniem numeracji ciągłej.

7.Na wstępie segregatora umieszcza się „Rejestr protokołów zebrań Rady Pedagogicznej z roku szkolnego ....”. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą po ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym oprawia się. Księgę opatruje się klauzulą „Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Gumniskach odbytych w roku szkolnym ... /.... Księga zawiera ........ stron.”

9.Do protokołu dołącza się w formie załączników: listy obecności oraz (do protokołów z posiedzenia klasyfikacyjnego) szczegółowe wyniki klasyfikacji z poszczególnych klas zawierające wykaz nazwisk uczniów oraz uzyskane oceny.

10.Dane dotyczące klasyfikacji opracowane komputerowo przez wychowawców dostarczane są protokolantom na nośnikach magnetycznych lub poczta elektroniczną. Inne załączniki i materiały przygotowane na posiedzenia również winny być dostarczone w formie elektronicznej.

11.Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu Rady. Uwagi do treści protokołu zamieszcza nauczyciel na formularzu zawierającym imię i nazwisko nauczyciela oraz treść sprostowania. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek i zatwierdzeniu protokołu.

12.Po zatwierdzeniu protokołu nie wolno umieszczać w nich żadnych uwag

§ 15

1.Księgę protokołów Rady Pedagogicznej przechowuje się w gabinecie Dyrektora Szkoły. Nie może być ona wynoszona poza budynek placówki.

2.Księgi protokołów udostępniane są zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego szkołę, sprawującego nadzór nad szkołą, oraz instytucjom, które mają upoważnienia do kontroli w/w dokumentu. Decyzja o udostępnieniu księgi protokołów należy do kompetencji Dyrektora Szkoły i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami.

§ 16

Ramowa tematyka posiedzeń Rady Pedagogicznej

1. Przed rozpoczęciem roku szkolnego

a) zatwierdzanie planów i programów pracy szkoły,

b) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

c) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

d) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

e) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, zapoznanie ze zmianami w prawie oświatowym,

f) aktualizacja statutu placówki

g) realizacja innych aktualnych zadań wynikających z kompetencji stanowiących i opiniodawczych.

2. Po pierwszym okresie (semestrze)

a) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,

b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,

c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

d) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

e) sprawozdanie z wyników sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

f) zapoznanie ze zmianami w prawie oświatowym,

g) realizacja innych aktualnych zadań wynikających z kompetencji stanowiących i opiniodawczych.

3. Na zakończenie roku szkolnego

a) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

b) sprawozdanie z realizacji przyjętych uchwał i wniosków,

c) realizacja innych aktualnych zadań wynikających z kompetencji stanowiących i opiniodawczych,

d) sprawozdanie z wyników sprawowanego nadzoru pedagogicznego, zawierające informację o realizacji rocznego planu nadzoru a w tym:

-zakres wykonania planu nadzoru,

-wnioski ze sprawowanego nadzoru, w tym w szczególności:

a) wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów i wychowanków w odniesieniu do ich potencjału intelektualnego

**ROZDZIAŁ VI**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Zmiany w niniejszym Regulaminie są dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 12. 09. 2018r