

REGULAMIN PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAMIENIU

Regulamin opracowano na podstawie USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.),

§1.

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

W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§2.

Podstawowe zadania Rady Pedagogicznej:

1. Planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej.
2. Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
3. Organizowanie wewnętrznego doskonalenia nauczycieli i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
4. Współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

§3.

Kompetencje Rady Pedagogicznej znajdują się w aktualnym statucie szkoły.

§4.

Posiedzenia rady:

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły. Rada obraduje na zebraniach lub w powołanych przez siebie zespołach. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
2. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, który jest przewodniczącym rady. Zebrania mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. **Harmonogram zebrań rady:**
 - posiedzenia w sprawie organizacji roku szkolnego (kwiecień i ostatni tydzień poprzedzający rozpoczęcie zajęć szkolnych),
 - posiedzenie zatwierdzające plany pracy szkoły (wrzesień),
 - posiedzenie klasyfikacyjne i zatwierdzające wyniki klasyfikacji z końcem stycznia i końcem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
 - rady plenarne po zakończeniu I okresu i na koniec zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
 - rady szkoleniowe i inne w miarę potrzeb (dyskusyjne, sprawozdawcze, informacyjne, analityczne).
4. Szczegółowy harmonogram rad pedagogicznych na dany rok szkolny stanowi załącznik do planu pracy szkoły.

§5.

Podejmowanie uchwał:

1. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.

2. Uchwały są prawomocne, jeśli zostały podjęte zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy ogólnej liczby członków rady, są zgodne z obowiązującymi przepisami i dotyczą spraw, o których mowa w §3 niniejszego regulaminu.
3. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania ustala rada w głosowaniu jawnym.
4. Dyrektor ma prawo zawiesić uchwałę rady podjętą niezgodnie z postanowieniami ust.2 i innymi obowiązującymi przepisami.

§6.

Praca Rady Pedagogicznej:

1. Rada może powołać w zależności od potrzeb stałe lub doraźne zespoły.
2. Doraźne lub stałe zespoły powoływane są dla opracowania różnorodnych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań szkoły.
3. Działalność zespołów może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli, w tym między innymi: planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, realizacji uchwał i wniosków, pracy nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów nauczania, pomocy naukowych, współpracy ze środowiskiem, opieki nad organizacjami uczniowskimi, wychowania zdrowotnego i sportu, organizacji wypoczynku, profilaktyki i resocjalizacji, doskonalenia zawodowego.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez radę.
5. Zespół informuje radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.
6. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Kamieniu w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły podejmuje decyzje zdalnie, za pomocą poczty elektronicznej i Microsoft Teams.
7. Każda informacja przesłana przez Dyrektora, z poczty elektronicznej kamien50@poczta.onet.pl, musi być potwierdzona informacją zwrotną np. zapoznałam się, zapoznałem się.

§7.

Obowiązki przewodniczącego:

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków, co najmniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem rady.
2. Przewodniczący nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
4. Wpływa na postawę nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
5. Dba o autorytet rady pedagogicznej; ochronę praw i godności nauczycieli.
6. Zapoznaje radę z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawia tryb i formy ich realizacji.

§8.

Członek rady jest zobowiązany do:

1. Rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających ze statutowych funkcji szkoły oraz doskonalenia własnych umiejętności zawodowych.
2. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.
3. Przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora.

4. Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracy rady oraz pracy zespołów, do których został powołany oraz udziału w wewnętrznym doskonaleniu. Nieobecność na posiedzeniu rady może być usprawiedliwiona tylko na podstawie zwolnienia lekarskiego lub ważnych sytuacji losowych, z zastrzeżeniem pkt 5.
5. Z udziału w radach szkoleniowych mogą być zwolnieni nauczyciele, którzy pracują w dwóch szkołach lub których tematyka szkolenia nie dotyczy; po uzgodnieniu z dyrektorem.
6. Realizacji uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
7. Składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
8. Bezwzględного przestrzegania tajemnicy obrad rady, czyli do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek podejmowane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. Treść podjętej w ten sposób czynności utrwalona jest w formie notatki. Nauczyciele zobowiązani są do dokumentowania problemów, uwag wynikających z prowadzenia nauczania na odległość.

§9.

W zebraniach rady lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć – z głosem doradczym, zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:

1. Współpracujący ze szkołą pracownicy poradni psychologiczno- pedagogicznych.
2. Lekarze i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno – sanitarnej nad uczniami.
3. Przedstawiciele organizacji politycznych, społecznych i związkowych.
4. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego, i innych organizacji społecznych działających na terenie szkoły.
5. Przedstawiciele rady rodziców, zakładu wychowawczo- opiekuńczego lub organu prowadzącego i utrzymującego szkołę.
6. Pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi szkoły.

§10.

Protokołowanie posiedzeń rady:

1. Z posiedzenia rady sporządza się protokół i w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów rady z wyjątkiem protokołu rady plenarnej, który sporządza się w terminie 14 dni.
2. Protokoły rad sporządza pani Anna Chmiel wybrana przez Radę Pedagogiczną na protokolanta. Zebrania są protokołowane w sposób sprawozdawczy.
3. Do protokołu z rady plenarnej nauczyciele załączają w formie załączników sprawozdania: m.in. z pracy dydaktyczno – wychowawczej, z zajęć dodatkowych.
4. Protokół zebrania rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
5. Każdy członek rady jest zobowiązany zapoznać się z protokołem przed kolejnym posiedzeniem rady. Protokół będzie dostępny w pokoju nauczycielskim na 3 dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Rada na następnym zebraniu zatwierdza protokół bez poprawek lub wprowadza zgłoszone poprawki.
7. Podstawowym dokumentem działalności rady jest księga protokołów. Opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruję się w klauzulę – „Księga zawiera kartek.... i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia do dnia.....”.

8. Księgi protokółów mogą być udostępniane na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych.

Zmiany ustalono na posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej w dniu 8.04.2020r.
Obowiązuje od dnia 8.04.2020 r.