



Regulamin działalności Rady Pedagogicznej w Autorskiej Szkole Podstawowej Smile.Edu

§ 1

Postanowienia ogólne

Rada Pedagogiczna działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2024 poz. 737);
2. Statut Autorskiej Szkoły Podstawowej Smile.Edu

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły realizującym zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami. Jest ona organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o przyjęty przez siebie Regulamin.

5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, z głosem doradczym. Nie dotyczy to posiedzeń dotyczących klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych spraw zawierających dane wrażliwe lub poufne – w takich przypadkach Rada Pedagogiczna obraduje w gronie członków.

6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 3

1. Do zadań Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) opiniowanie i organizowanie planu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz wewnętrznej organizacji pracy Szkoły, w tym wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) opracowanie, realizacja i ocena planu pracy wychowawczej Szkoły i programu profilaktyki;
- 3) podejmowanie uchwał o klasyfikowaniu i promowaniu uczniów;
- 4) wyrażanie opinii w formie uchwały w zakresie skreślenia ucznia z listy uczniów.
- 5) wyrażenie opinii w sprawie indywidualnego toku i programu nauczania.
- 6) przygotowywanie projektów i uchwalanie zmian w statucie szkoły.
- 7) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
- 8) zatwierdzanie planów pracy szkoły.
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
- 10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 12) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.
- 13) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnienie nowatorstwa pedagogicznego.
- 14) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów

2. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

- 1) tygodniowego rozkładu zajęć w szkole;
- 2) przydziału godzin nauczania i innych czynności nauczycieli;
- 3) koncepcji nowatorskich programów nauczania przed ich wprowadzeniem.

§ 4

1. Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskować do Organu Prowadzącego Szkołę w sprawie zmian w Statucie.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa lub Statutu Szkoły, zawiadamiając o tym Organ Prowadzący Szkołę. Dyrektor Szkoły zawiadamia również Radę Pedagogiczną o przyczynach wstrzymania wykonania uchwały.

§ 5

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w miarę bieżących potrzeb, jednak nie rzadziej niż cztery razy w roku, w tym:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym semestrze w celu zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 6

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji rady pedagogicznej i odbywa się na wniosek poparty zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy członków rady

§ 7

Rada pedagogiczna ma prawo do:

1. Występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela.
2. Wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin z tego przedmiotu, gdy jest ono podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym.
3. Podejmowania decyzji o odpracowywaniu dni roboczych, które mogą być wolne po odpracowaniu.
4. Opiniowania kandydatur do odznaczeń, nagród prezydenta i kuratora

§ 8

Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. Realizacji prawomocnych uchwał rady pedagogicznej.
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, zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
5. Analizowania stopnia realizacji uchwał rady pedagogicznej,
6. Nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym przedstawiania ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, informowania o funkcjonowaniu szkoły oraz na bieżąco zapoznania rady z obowiązującymi w oświacie przepisami.

§ 9

Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.
2. Przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora.
3. Czynnego uczestniczenia w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący

może zwolnić pracownika z udziału w posiedzeniu.

4. Wykonywania prawomocnych uchwał zgodnie z ustaloną ich treścią i terminami.
5. Składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
6. Nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej.

§ 10

1. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z planem pracy szkoły.
2. Rada pedagogicznej obraduje na posiedzeniach plenarnych, roboczych lub w powołanych przez siebie komisjach. Posiedzenia organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

§ 11

Zawiadomienia o posiedzeniach rady pedagogicznej powinny być przekazywane członkom rady przez dyrektora lub wicedyrektora za pośrednictwem poczty służbowej lub dziennika elektronicznego co najmniej 3 dni przed planowanym terminem zebrania, z wyłączeniem posiedzeń nadzwyczajnych.

§ 12

1. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady.

2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

3. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.

4. Zasady i tryb podejmowania uchwał:

- Uchwały są podejmowane poprzez głosowanie.
- Głosowanie może być jawne lub tajne.

5. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki. Głosowanie tajne prowadzi się za pomocą kart do głosowania. Aby przeprowadzić głosowanie tajne, rada pedagogiczna wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.

6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

7. Uchwały podejmowane w ramach kompetencji stanowiących rady pedagogicznej sporządzane są według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

8. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał.

9. Członek rady pedagogicznej może wnieść zastrzeżenia, co do postanowień uchwały zapadłej wbrew jego głosowi i treść zastrzeżenia zgłosić do protokołu.

§ 13

1. Z posiedzenia rady pedagogicznej sporządza się protokół (wg podanego wzoru, stanowiącego Załącznik nr 2), w wersji elektronicznej i papierowej w terminie 10 dni od daty posiedzenia.

2. Wydrukowany protokół z posiedzenia rady, wraz z listą obecności jej członków oraz innymi załącznikami stanowiącymi integralną część protokołu, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Protokół w wersji papierowej jest udostępniany członkom rady na okres 14 dni od daty sporządzenia, w celu zapoznania się z jego treścią i umożliwienia wnoszenia do przewodniczącego rady pisemnych uwag dotyczących jego treści. Protokół udostępnia się w sekretariacie szkoły. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o przyjęciu zgłoszonych poprawek do protokołu.

3. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej są protokoły z jej posiedzeń sporządzone w wersji elektronicznej i papierowej. Protokoły w wersji papierowej po upływie jednego roku będą oprawione i zaopatrzone w klauzulę: "Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej Autorskiej Szkoły Podstawowej Smile.Edu zawiera stron ... i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia ... do dnia ...".

4. Księgi protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym pracownikom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

§ 14

Rada pedagogiczna współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie spraw określonych w

statucie.

§ 15

Sprawy nie ujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu

§ 16

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Wzór Uchwały Rady Pedagogicznej w Autorskiej Szkole Podstawowej Smile.Edu

Załącznik nr 2. Wzór protokołu posiedzenia rady pedagogicznej w Autorskiej Szkole Podstawowej Smile.Edu.

Autorska Szkoła Podstawowa
SMILE EDU
53-609, Wrocław, ul. Wagonowa 2b
Dyrektor.....*KVIATSI NSKAYA*
Tatsiana Kviatsinskaya

Przewodniczący Rady Pedagogicznej