Załącznik

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**

# **Postanowienia ogólne.**

## Regulamin Rady Pedagogicznej szkół prowadzonych przez *Edukację Lubasz Sp. z o.o.* zwany dalej regulaminem, opracowany został na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949) Prawo Oświatowe.

## 1. Rada Pedagogiczna szkół prowadzonych przez *Edukację Lubasz Sp. z o.o.,* zwana w dalszej części regulaminu także Radą, jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

# 2. Głównym obowiązkiem Rady jest dbałość o wysoki poziom pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, o jej dobre imię w środowisku oraz współodpowiedzialność za pracę i wyniki szkoły jako instytucji.

## 3. W skład Rady wchodzą wszyscy nauczyciele Szkoły oraz inne osoby prowadzące zajęcia edukacyjne zatrudnione w Szkole.

4. W posiedzeniach Rady może brać udział, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora pracownik organu nadzoru pedagogicznego, któremu powierzono pieczę nad Szkołą, a także przedstawiciel organu prowadzącego szkołę,

5. W zebraniach Rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą brać udział, jako głos doradczy, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

6. Posiedzenia Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

## 7. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.

# **Zadania Rady Pedagogicznej.**

## Do podstawowych zadań Rady należy :

a. planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

b. tworzenie systemu wychowawczego szkoły,

c. śródroczne i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,

d. kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka oraz Konwencją o prawach dziecka,

e. organizowanie wewnętrznego samokształcenia, doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,

f. współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów,

g. współdziałanie z terenowymi instytucjami i placówkami realizującymi zadania wychowawczo-opiekuńcze,

h. czuwanie nad realizacją podjętych uchwał i decyzji.

# **Uprawnienia Rady Pedagogicznej.**

## Rada (kompetencje stanowiące):

### a. zatwierdza wewnątrzszkolny system oceniania,

### b. uchwala program wychowawczy szkoły,

c. uchwala program profilaktyczny szkoły,

d. zatwierdza plany pracy szkoły,

e. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

f. zatwierdza regulamin własnej działalności oraz jego nowelizacje,

### g. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,

### g zatwierdza wnioski komisji (zespołów) powołanych przez Radę,

h. zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,

i. wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,

ł. przygotowuje projekt zmian do statutu i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę,

m. podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,

n. podejmuje uchwałę w sprawie przedstawienia kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie

uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

o. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

## Rada opiniuje :

a. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

b. projekt Statutu i jego nowelizacje,

c. dopuszczenie do użytku w szkole programy wychowania lub nauczania,

d. program wychowawczy i profilaktyczny szkoły,

e. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

f. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

g. wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,

d. nagrody Dyrektora przyznawane uczniom za wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu,

e. średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce,

f. wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,

g. wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe z własnych środków,

i. opiniuje wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki.

## Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

## Ponadto Rada zapoznaje się, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, z wnioskami Dyrektora / Wicedyrektora szkoły wynikającymi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacjami o działalności szkoły.

# **IV** **Zebrania Rady Pedagogicznej.**

## 1. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach (zespołach).

## 2. Zebrania plenarne Rady mogą być organizowane :

### a. na wniosek organu prowadzącego szkołę,

### b. z inicjatywy przewodniczącego Rady,

### c. na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.

## Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Posiedzenia mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady.

## 5. Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje (zespoły). Pracą komisji (zespołu) kieruje przewodniczący, powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady, który składa Radzie informację o pracy komisji (zespołu) i przedstawia wnioski do zatwierdzenia.

## Rada organizuje dwukrotnie w ciągu roku posiedzenia szkoleniowe, których tematyka winna wynikać z potrzeb związanych z wdrażaniem reformy systemu edukacji, wniosków i postulatów członków Rady oraz wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

7. Przygotowanie posiedzenia Rady polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku posiedzenia oraz zawiadomieniu członków Rady o terminie posiedzenia – ze wskazaniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku posiedzenia.

8. O terminie i porządku zebrania Dyrektor zawiadamia wszystkich członków Rady w formie pisemnego zarządzenia, co najmniej 3 dni wcześniej przed planowanym posiedzeniem.

9. Informację o posiedzeniu Rady umieszcza się również na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

10. Dopuszcza się możliwość, z przyczyn istotnych dla właściwego funkcjonowania szkoły, zwoływania posiedzeń Rady w trybie nadzwyczajnym, z pominięciem wymagań określonych w punkcie 8. W przypadku takim informacja o terminie i porządku posiedzenia może być podana tylko w formie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub rozesłana drogą elektroniczną.

# **V Dokumentowanie pracy Rady Pedagogicznej.**

## 1. Zebrania Rady są protokołowane.

## 2. Protokół jest dokumentem odzwierciedlającym przebieg zebrania Rady.

## 3. Protokół sporządza się elektronicznie

## 4. Prowadzi się rejestr protokołów Rady – segregator zawierający wydruki protokołów.

## 5. Rejestr protokołów Rady znajduje się u Dyrektora Szkoły.

## 6. Protokoły z zebrań Rady udostępnia się na terenie szkoły członkom Rady, przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego Szkołę.

## 7. Protokół sporządza się w terminie do 14 dni od daty posiedzenia i umieszcza się w rejestrze protokołów Rady.

## 8. Protokół wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

## 9. Członkowie Rady są zobowiązani, w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu, do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia przewodniczącemu ewentualnych uwag o niezgodności zapisów w protokole z przebiegiem zebrania; uwagi należy sporządzić w formie pisemnej.

## 10. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych uwag do protokołu oraz o jego zatwierdzeniu.

## 11. Rada Pedagogiczna może wybrać stałego protokolanta.

# **VI Uchwały Rady:**

## 1. Rozstrzygnięcia Rady podejmowane są w drodze uchwał.

## 2. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych.

## 3. Uchwały obowiązują pracowników, uczniów szkoły.

## 4. Uchwały są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady.

a. Zwykła większość głosów to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija głosy wstrzymujące się, mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania quorum (minimalnej frekwencji).

b. Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, quorum oznacza frekwencję członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po ½ pełnego składu Rady.

5. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” przewodniczący zarządza ponowne głosowanie.

6. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym.

7. Głosowanie tajne przeprowadza się na wniosek członka Rady przyjęty w głosowaniu jawnym, według zasad przewidzianych w pkt. 4.

## 8. Do protokołu z posiedzenia Rady Pedagogicznej wpisuje się numer podjętej uchwały, w jakiej sprawie została podjęta, jej treść oraz wynik głosowania przeprowadzonego w sprawie przyjęcia. Uchwałę w odpowiednim miejscu podpisuje przewodniczący rady.

# **VII Obowiązki przewodniczącego oraz członków Rady Pedagogicznej.**

1. Przewodniczący Rady (Dyrektor) w szczególności:

a. przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady,

b. podpisuje uchwały Rady,

c. podpisuje wraz z protokolantem protokoły z posiedzenia Rady,

d. dokonuje podziału zadań między członkami Rady, koordynuje ich pracę,

e. dba o prowadzenie dokumentacji pracy Rady,

f. czuwa nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków Rady,

g. dba o przestrzeganie prawa oświatowego, wstrzymuje wykonanie uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

h. przekazuje Radzie zadania, wymagania i oceny własne oraz organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

i. przekazuje opinie i uchwały Rady organom: prowadzącemu i nadzorującemu szkołę,

j. winien oddziaływać na postawę nauczycieli, pobudzać ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

k. winien troszczyć się o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,

l. winien zapoznawać Radę z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiać tryb i formy ich realizacji,

## 2. Członek Rady jest zobowiązany do :

### a. rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowej działalności szkoły oraz doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,

### b. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i współpracy z członkami Rady,

### znajomości i przestrzegania przepisów oświatowych, statutu szkoły oraz zarządzeń dyrektora szkoły,

### c. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisjach (zespołach), do których został powołany,

### d. realizowania uchwał Rady,

### e. składania Radzie sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,

### f. nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

# **VIII Postanowienia końcowe.**

## 1. Zmiana regulaminu Rady Pedagogicznej jest możliwa w wyniku zmiany przepisów oświatowych lub potrzeb szkoły na mocy uchwały Rady.

2. Zmiana może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.

3. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza w formie obwieszczenia tekst jednolity Regulaminu.

## 4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.