

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
w Szkole Podstawowej im. Żołnierzy 2 DP 1 Armii Wojska Polskiego
w Górze Puławskiej

Uchwalono na podstawie:

- 1) art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1148)
- 2) Statutu Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy 2 DP 1 Armii Wojska Polskiego w Górze Puławskiej (Rozdział 3, § 13)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy 2 DP 1 Armii Wojska Polskiego w Górze Puławskiej.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
 - 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Żołnierzy 2 DP 1 Armii Wojska Polskiego w Górze Puławskiej,
 - 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statutu Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy 2 DP 1 Armii Wojska Polskiego w Górze Puławskiej,
 - 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
 - 5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Puławy,
 - 6) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.

§ 2.

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

§ 3.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

§ 4.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły jako Przewodniczący
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,

Rozdział II

Kompetencje rady pedagogicznej

§ 5.

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów na zajęciach,
 - 4) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego,
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach wniosków do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia,
 - 9) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie Szkoły,
 - 11) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 12) Inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności Ustawy Prawo Oświatowe.
2. Zadania wynikające z kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej podejmowane są zawsze w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 6.

1. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
 - 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania,
 - 2) opiniowanie organizacji pracy szkoły (arkusz organizacji szkoły), w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły lub placówki,
 - 4) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 5) zgoda na uznanie szkoły za eksperymentalną,
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w sprawie organizacji roku szkolnego,
 - 9) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
 - 10) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 11) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 12) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 13) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,

- 14) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - 15) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
 - 16) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 17) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 18) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 19) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli
 - 20) zaopiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
 - 21) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
 - 22) zezwolenie na indywidualny program nauki,
 - 23) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,
 - 24) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
 - 25) inne kompetencje opiniujące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności Ustawy Prawo Oświatowe.
2. Zadania wynikające z kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej podlegają głosowaniu. Ich dokumentację stanowi zapis w protokole wyrażający opinię pozytywną lub negatywną członków Rady Pedagogicznej wraz z jej krótkim uzasadnieniem.

Rozdział III

Zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej

§ 6.

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie komunikatu na tablicy ogłoszeń (w pokoju nauczycielskim) i w dzienniku elektronicznym, przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 2) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,
 - 4) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 7.

1. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) Przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły oraz Zarządzeń Dyrektora Szkoły,
 - 2) Czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów, do których został powołany. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły,
 - 3) Zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia własnoręcznym podpisem, jeśli nie był obecny na posiedzeniu rady,
 - 4) Realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 5) Składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań.
 - 6) Nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą służbową,
 - 7) Nieujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły, a także uczniów i lub ich rodziców,
 - 8) Godnego zachowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia,
 - 9) Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
 - 10) Prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.

§ 8.

3. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) Śródroczne, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy szkoły,
 - 3) Uchwalanie i zatwierdzanie wewnętrznych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi,
 - 4) Współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów,
 - 5) Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.

Rozdział IV Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej

§ 9.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane:

- 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.
 5. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
 6. Rada pedagogiczna może, w szczególnych przypadkach, podejmować działania związane z realizacją swoich kompetencji oraz innych zadań za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności a także w trybie obiegowym.
 7. O trybie pracy Rady Pedagogicznej decyduje jej przewodniczący.

§ 10.

1. 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, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
3. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
4. W części zebrania Rady pedagogicznej, w której rozpatrywane są wnioski o przeniesienie ucznia, lub skreślenie z listy ucznia pełnoletniego, mogą uczestniczyć za zgodą Rady Pedagogicznej rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie, których wnioski dotyczą. Przed podjęciem uchwały rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie wychodzą z zebrania.

§ 11.

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.

4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.
6. Głosowanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej odbywać się będzie za pomocą dziennika elektronicznego Librus – moduł ankieta, pytanie jednokrotnego wyboru.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 12.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 13.

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
4. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
 - 1) w sprawach, których wymagają tego przepisy prawa,
 - 2) w sprawach personalnych dotyczących członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
 - 3) na zarządzenie prowadzącego zebranie,
 - 4) na wniosek członka Rady Pedagogicznej poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/2 liczby obecnych na zebraniu, po uprzednim jawnym głosowaniu nad przyjęciem tajności głosowania.
5. W celu ustalenia wyników głosowania tajnego Rada Pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną. Komisja sprawdza i rozdaje karty do głosowania oraz instruuje o technice głosowania.
6. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
7. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
8. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
9. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego,
 - 2) organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
 - 3) rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego w sprawie uchylenia uchwały jest ostateczne.

Rozdział VI

Dokumentowanie zebrań rady pedagogicznej

§ 14.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokolantów wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków rady.
3. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego
4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - 1) numer i datę zebrania,
 - 2) numery podjętych uchwał,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
 - 8) treść zgłoszonych wniosków,
 - 9) podjęte uchwały i wnioski,
 - 10) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
5. Zapis protokołu winien uwzględniać przebieg zebrania Rady pedagogicznej zgodny ze stanem faktycznym. Za zgodność protokołu z faktycznym przebiegiem Rady Pedagogicznej odpowiada protokolant.
6. W terminie do 14 dni po zebraniu rady protokoły zostają udostępnione do wglądu.
7. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
8. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
9. Wnioski te rozpatruje dyrektor w konsultacji z kadrą kierowniczą i protokolantami.
10. Wnioski zasadne i zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu Radzie Pedagogicznej.
11. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
12. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
13. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady.

§ 15.

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant.

§ 16.

1. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej sporządzane są elektronicznie, a następnie drukowane i umieszczane w segregatorze.

3. Każda strona protokołu podlega parafowaniu przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej i protokolanta Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi, uchwały również cyframi arabskimi.
5. Do protokołu dołącza się w formie załączników listy obecności, uchwały, dane dotyczące klasyfikacji, sprawozdania nauczycieli .
6. Członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu w gabinecie dyrektora szkoły.
7. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.

§ 17.

1. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą po ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej dotyczącej danego roku szkolnego oprawia się. Księgę opatruje się klauzulą *„Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy 2 DP I Armii Wojska Polskiego w Górze Puławskiej odbytych w roku szkolnym /..... Księga zawiera stron”*.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 18.

1. Rada Pedagogiczna, po opracowaniu regulaminu jej działania, przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

§ 19.

1. Traci moc dotychczasowy regulamin Rady Pedagogicznej z 4 kwietnia 2000r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Regulamin został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 3/ 2019/ 2020 z dnia 12 września 2019r.
4. Regulamin znowelizowany Uchwałą nr 4/2020/2021 Rady Pedagogicznej z dnia 26 października 2020 r.