



REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Szkoły Podstawowej

W Uwielinach

Uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 26 sierpnia 2020 r. na podstawie:

- 1) art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- 2) Statutu Szkoły Podstawowej w Uwielinach

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Uwielinach.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
 - 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Uwielinach,
 - 3) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Uwielinach,
 - 4) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Uwielinach,
 - 5) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
 - 6) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Prażmów,
 - 7) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 2.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§ 3.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W wyjątkowych sytuacjach oraz w czasie nieobecności Przewodniczącego, posiedzeniom Rady Pedagogicznej przewodniczy wicedyrektor Szkoły Podstawowej w Uwielinach.

§ 4.

Członkami rady pedagogicznej są wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły , bez względu na formę zawarcia stosunku pracy.

§ 5.

W zebraniach Rady lub określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

1. Osoby, o których mowa w ust. 1, uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
2. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

Rozdział II
Kompetencje rady pedagogicznej

§ 6.

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) opiniowanie i zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a. postanowienie o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego
 - b. zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - c. zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d. Postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
 - e. promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach wystosowania wniosków do kuratora o przeniesienie ucznia,
- 7) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- 8) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
- 9) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 10) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 11) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego,
- 12) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.

2. Rada Pedagogiczna, w ramach kompetencji stanowiących, podejmuje uchwały.

3. Przykładowe kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:

- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania,
- 2) opiniowanie podręczników obowiązujących przez trzy lata we wszystkich oddziałach danej klasy,
- 3) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- 5) uzgadnianie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 6) opiniowanie szkolnego programu profilaktyki,
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 9) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w sprawie organizacji roku szkolnego,
- 10) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
- 11) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego,
- 12) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
- 13) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 14) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 15) utworzenie Zespołu Szkół, zaopiniowanie aktu założycielskiego (w sprawie połączenia szkół),
- 16) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół,
- 17) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 18) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- 19) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 20) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- 21) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 22) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 23) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),
- 24) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 25) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 26) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 27) opiniowanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- 28) opiniowanie średniej ocen upoważniającej do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- 29) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków,
- 30) zaopiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
- 31) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- 32) zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 33) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,

- 34) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 35) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 36) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
 - 37) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju.
4. Opinie Rady Pedagogicznej nie są wiążące dla dyrektora.

Rozdział III

Zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej

§ 7.

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie komunikatu.
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) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia poziomu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego szkoły,
 - 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,
 - 5) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 8.

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 państwową lub służbową.
- 7) Nieujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły, a także uczniów 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.

§ 9.

1. 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 wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi.
- 4) Współpraca z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów.
- 5) Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej

§ 10.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) pod koniec każdego okresu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

2. 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.

3. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.

4. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
6. Na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on-line.

§ 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.

§ 12.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolantów wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków rady.
2. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolanci.
3. Protokół zebrania rady pedagogicznej zawiera:
 - 1) numer, datę i miejsce zebrania oraz numery podjętych uchwał,
 - 2) stwierdzenie prawomocności uchwał,
 - 3) listę obecnych członków rady pedagogicznej w formie załącznika do protokołu,
 - 4) zatwierdzony porządek obrad,
 - 5) przyjęcie protokołu poprzedniego zebrania,
 - 6) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych wniosków,
 - 7) podpisy przewodniczącego rady pedagogicznej i protokolanta.
4. Protokół zebrania rady pedagogicznej sporządza się w formie zapisu elektronicznego z wykorzystaniem edytora tekstu Word oraz Exel.
5. Zapis protokołu winien uwzględniać przebieg posiedzenia rady pedagogicznej zgodny ze stanem faktycznym.
6. Za zgodność zapisów protokołu z faktycznym przebiegiem rady pedagogicznej odpowiada protokolant.
7. Protokoły rady pedagogicznej przechowywane są na nośniku elektronicznym oraz w formie papierowej
8. Protokoły numeruje się znakami rzymskimi łamanymi przez cyfry arabskie oznaczające dany rok szkolny.
9. Załączniki do protokołów i uchwał stanowią integralną część protokołów. Wyjątek stanowią dokumenty, które ze względu na swoją obszerność przechowywane są w dokumentacji szkoły. Informacja ta zostaje odnotowana w protokole lub uchwale.
10. Załączniki do protokołów numeruje się cyframi arabskimi, podając dalej numer protokołu lub uchwały.
11. W terminie do 14 dni po zebraniu rady protokoły zostają udostępnione do wglądu.

12. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu pod warunkiem, że odbędzie się ono po 14 dniach od poprzedniego.
13. W celu ułatwienia pracy protokolantowi, posiedzenia rady pedagogicznej mogą być przez niego nagrywane na dyktafon.
14. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
15. Wnioski te rozpatruje dyrektor w konsultacji z kadrą kierowniczą i protokolantami.
16. Wnioski zasadne i zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu Radzie Pedagogicznej.
17. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady.
18. Protokoły danego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, która stanowi podstawowy dokument działalności rady pedagogicznej.
19. Strony każdego protokołu numeruje się od początku. Pierwsza strona jest stroną tytułową druga natomiast, zawiera rejestr protokołów w danym roku szkolnym.
20. Na pierwszej stronie księgi protokołów widnieje pieczęć szkoły oraz adnotacja: „ Księga Protokołów Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Uwielinach za rok szkolny/..... .
21. Księga protokołów znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 13.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej podjęte na posiedzeniach nadzwyczajnych są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów członków rady pedagogicznej obecnych na posiedzeniu.
3. Uchwała rady pedagogicznej powinna zawierać w szczególności :
 - 1) numer,
 - 2) datę podjęcia,
 - 3) podstawę prawną,
 - 4) określoną sprawę jakiej dotyczy,
 - 5) określony termin wejścia w życie,
 - 6) ewentualne załączniki.
4. Podjęte uchwały rady pedagogicznej obowiązkowo odnotowuje się w protokole posiedzenia.
5. Uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się cyfry arabskie kolejnego numeru uchwały od początku roku kalendarzowego łamane przez rok kalendarzowy.
6. Uchwały z roku kalendarzowego tworzą księgę uchwał. Strony każdej uchwały numeruje się od początku. Pierwsza strona jest stroną tytułową druga natomiast, zawiera rejestr uchwał w danym roku kalendarzowym.
7. Na pierwszej stronie księgi uchwał widnieje pieczęć szkoły oraz adnotacja: „ Księga Uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Uwielinach w roku

8. Uchwały rady pedagogicznej dostępne są do wglądu w gabinecie dyrektora szkoły.

§ 14.

1. 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.
2. 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.
3. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
4. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
5. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
6. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
7. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
8. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
9. Realizacja uchwał obowiązuje wszystkich pracowników i uczniów.
10. Uchwały przechowuje się na nośniku elektronicznym oraz w formie papierowej.
11. 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
Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Obecność na posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
2. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na jej posiedzeniu Przewodniczącemu.
3. W odniesieniu do członka rady pedagogicznej przebywającego na zwolnieniu lekarskim lub wykonującego czynności związane z zakresem obowiązków w terminie posiedzenia rady pedagogicznej nie ma zastosowania zapis § 15ust.2 niniejszego Regulaminu.

4. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka rady pedagogicznej, odnotowana na liście obecności, jest traktowana jako naruszenie obowiązków pracowniczych z wszelkimi tego konsekwencjami.
5. W wyjątkowych sytuacjach, z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły może zwolnić członka rady pedagogicznej z udziału w jej posiedzeniu.

§ 16.

Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały rady pedagogicznej.

§ 17.

W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie szczegółowe przepisy prawne.

§ 18.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Podstawa prawna

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) - art. 69–73.