

## REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

### w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu

Uchwalono na podstawie:

- 1) art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- 2) Statutu Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu

#### Rozdział I Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
  - **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Żarnowcu,
  - **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu,
  - **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
  - **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Radę Gminy Krokowa,
  - **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

##### § 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
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole

## **Rozdział II**

### **Kompetencje rady pedagogicznej**

#### **§ 5**

##### **1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:**

- a. zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
- b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców,
- d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,
- f. zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
- g. promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- h. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- i. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- j. wnioskowanie do kuratora oświaty przeniesienia ucznia do innej placówki,
- k. ustalanie regulaminu swojej działalności,
- l. przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
- ł. zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- m. przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

##### **2. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:**

- a. organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- b. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- d. wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- e. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- f. wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
- g. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- h. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- i. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,

- j. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- k. delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- l. przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie szkoły,
- m. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
- n. ustalanie regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem,
- o. uzgadnianie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- p. opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- q. wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- r. zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- s. zatwierdzanie wniosku o przyznanie Nagrody Wójta Gminy Krokowa, dla najlepszego absolwenta oraz ucznia o najwyższej średniej ocen,
- t. zaopiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
- u. analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,
- v. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniówna terenie szkoły jednolitego stroju.

### **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 Zarządzenia, które jest wysyłane nauczycielom za pomocą dziennika elektronicznego lub poczty służbowej.
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

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
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 uczniowi słuchaczy 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

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

1. Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Śródroczne, półroczne, 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. 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. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

#### **§ 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.

## § 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. Protokółantów wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków rady, na każdy rok szkolny.
2. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolanci.
3. W terminie do 14 dni po zebraniu rady protokoły zostają udostępnione do wglądu.
4. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
5. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
6. Wnioski te rozpatruje dyrektor w konsultacji z wicedyrektorem i protokolantami.
7. Wnioski zasadne i zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu Radzie Pedagogicznej.
8. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady.
9. Protokoły rady pedagogicznej numeruje się począwszy od 1 września do 31 sierpnia danego roku szkolnego chronologicznie kolejnymi numerami od 1/rok szkolny. Analogicznie postępuje się z Uchwałami rady.

## Rozdział V

### Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej podczas pracy zdalnej

1. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, na platformie Microsoft Teams.
2. Głosowania rady pedagogicznej w sprawach, do których ma zastosowanie jawność głosowania, mogą być prowadzone w trybie on-line poprzez dziennik elektroniczny.
3. Stwierdzenie quorum następuje na podstawie listy osób biorących udział w głosowaniu on-line.
4. W głosowaniu musi wziąć udział co najmniej połowa członków rady pedagogicznej.
5. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalona w formie protokołu.
6. Protokolant przygotowuje protokół najpóźniej w ciągu 3 dni od zebrania rady.
7. Protokół zostaje przesłany przez protokolanta do przewodniczącego rady, który następnie wysyła go do wglądu członkom rady, za pomocą poczty służbowej, najpóźniej dzień przed kolejnym zebraniem.
8. Podejmowanie uchwał w trybie obiegowym polega na przygotowaniu przez przewodniczącego tekstu uchwały i dołączenie do niego karty do głosowania, wg poniższego wzoru:

## KARTA DO GŁOSOWANIA

Imię i nazwisko nauczyciela: .....

Data: .....

| Uchwała nr .....<br>z dnia ..... | w sprawie<br>..... | ZA | PRZECIW | WSTRZYMUJE<br>SIĘ |
|----------------------------------|--------------------|----|---------|-------------------|
|                                  |                    |    |         |                   |

\*We właściwym polu zaznacz znakiem: X

.....  
(własnoręczny czytelny podpis)

1. Karta do głosowania może być pozbawiona podpisu jeśli nauczyciel ma możliwość przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej przesłania karty lub oddania głosu.

### **Rozdział VI** **Tryb podejmowania uchwał**

#### § 13

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

#### § 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. 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.

#### § 15

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