

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚW. JANA PAWŁA II W RACZKACH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

& 1.

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Raczkach.
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 rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Jana Pawła II w Raczkach,
 - 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Raczkach,
 - 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
 - 5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Raczki,
 - 6) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

& 2.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 1) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole .

Rozdział 2

Kompetencje rady pedagogicznej

& 3.

1. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) ustalenie zasad oceniania i promowania uczniów na podstawie obowiązujących przepisów,
 - 4) ustalanie kryteriów oceny z zachowania, trybu i zasad jej ustalania,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) Rada Pedagogiczna,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 9) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 10) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian.
2. Kompetencje opiniotwórcze Rady Pedagogicznej:
- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania,
 - 2) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły lub placówki,
 - 4) uzgadnianie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 6) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, i innych niż określone w sprawie organizacji roku szkolnego,
 - 7) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
 - 8) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 10) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 11) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
 - 12) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
 - 13) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 14) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród MEN lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),
 - 15) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 16) zezwolenie na indywidualny tok nauki.
 - 17) zezwolenie na indywidualny program nauki.
3. Rada pedagogiczna tworzy komisje i zespoły powoływane przez dyrektora szkoły na czas określony lub nieokreślony.
4. Cel i zakres komisji lub zespołu określa dyrektor szkoły.

5. Powierzone do wykonania zadania członkowie komisji wykonują w sposób rzetelny, staranny, terminowy, zgodny z prawem oświatowym oraz wewnątrzszkolnym, według ustalonych zasad, dbając o jak najwyższy merytoryczny poziom wykonywania zadania.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybierany spośród jego członków i powoływany przez dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
8. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
9. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
10. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej

& 4.

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
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. Do obowiązków przewodniczącego rady należy:
 - 1) przygotowanie projektu porządku zebrania i ustalenie daty, godziny i miejsca spotkania,
 - 2) powiadomienie członków rady,
 - 3) prowadzenie spotkań rady,
 - 4) podpisywanie uchwał i protokołów,
 - 5) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 6) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony prawa i godności nauczycieli,
 - 7) zapoznania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego, dyrektor może przekazać pełnienie tej funkcji wicedyrektorowi lub wyznaczyć innego przewodniczącego zebrania.

& 5.

Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły oraz Zarządzeń Dyrektora Szkoły.
2. Czynnego uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej. O nieobecności na zebraniu członek rady zobowiązany jest powiadomić przewodniczącego i przedstawić odpowiednie uzasadnienie.

3. Zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu 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. Nieujawnianie spraw omawianych na zebraniach Rady Pedagogicznej. Są one objęte tajemnicą państwową lub służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników zebrań.
7. Nieujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły, a także uczniów i słuchaczy lub ich rodziców.
8. Godnego zachowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawna 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.

& 6.

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. Współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów.
5. Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.

Rozdział 4

Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej

& 7.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikacjami i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania zwykłe i nadzwyczajne mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,
 - 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę,

- 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie członków w księdze zarządzeń o terminie nie później niż 7 dni przed datą jej posiedzenia.
5. W szczególnych przypadkach termin o którym mowa w ust. 4 może być skrócony.
6. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
7. Rada Pedagogiczna może również pracować w zespołach nauczycieli uczących w szkole.
8. Przewodniczącym zespołu nauczycieli może być odpowiedni wicedyrektor szkoły lub powołany przewodniczący zespołu samokształceniowego.
9. Wypracowane wnioski i decyzje zostają przedstawione na najbliższej Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia.

& 8.

1. W zebraniach rady mogą brać udział osoby zaproszone przez dyrektora szkoły lub przez radę za pośrednictwem dyrektora szkoły, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Osoby te mogą uczestniczyć w zebraniu rady pedagogicznej z głosem doradczym.
2. Osoby uczestniczące w zebraniu rady z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą one tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.

& 9.

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.

& 10.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w wersji elektronicznej oraz w formie wydruków potwierdzanych na każdej stronie przez protokolanta.

2. Protokolanta wyznacza przewodniczący Rady Pedagogicznej z pośród członków rady na każdym zebraniu rady pedagogicznej.
3. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolant.
4. W terminie do 14 dni po zebraniu rady protokoły zostają udostępnione do wglądu w sekretariacie szkoły.
5. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
6. Wnioski o dokonanie zmian i uzgodnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
7. Wnioski te rozpatruje dyrektor w konsultacji z kadrą kierowniczą i protokolantem.
8. Wnioski zasadne i zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu Radzie Pedagogicznej.
9. Członek Rady Pedagogicznej może wnioskować jedynie o zmianę zapisów swojej wypowiedzi.
10. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady.

Rozdział 4

Tryb podejmowania uchwał

& 11.

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

& 11.

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 przewodniczącego zebrania,
 - 4) na wniosek członka Rady Pedagogicznej poparty w głosowaniu przez co najmniej $\frac{1}{2}$ liczby obecnych na zebraniu,
 - 5) po uprzednim jawnym głosowaniu nad przyjęciem tajności głosowania.
2. W celu ustalenia wyników głosowania tajnego Rada Pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym 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 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.

& 12.

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

Raczki, 22 czerwca 2021 r.