

**REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W ŁAZACH**

**§ 1.**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, (Dz. U. z 1017 r., poz. 56 z ze zm.) oraz Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 w Łazach (Rozdział 1 Działu III § 47, § 51 pkt. 1 ust. 2 i § 53) i wprowadza się go uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2018r.

**§ 2**

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 1 w Łazach jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

**Rozdział 2**

**Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

**§ 3**

Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**§ 4**

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwała regulaminu swojej działalności;
- 2) podejmowanie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu wspierającego i zgody rodziców;

- 4) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) podejmowanie decyzji o promowaniu ucznia, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdzenie „*Planu Pracy Szkoły*” na każdy rok szkolny;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacje) do statutu;
- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

## § 5

Do zadań rady pedagogicznej w ramach kompetencji opiniujących należy:

- 1) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazywanie sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu (począwszy od roku szkolnego 2018/2019) do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniowanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają takiej opinii;
- 4) opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 6) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 7) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) opiniowanie projektu finansowy szkoły;
- 9) opiniowanie wniosku o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;

- 10) opiniowanie w sprawie podjęcia działalności przez stowarzyszenia, wolontariuszy oraz inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 11) opiniowanie pracy dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 13) opiniowanie kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

## § 6

Wobec niepowołania do życia Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna przejmuje jej statutowe uprawnienia.

## § 7

Rada Pedagogiczna ponadto zapoznaje się z:

- 1) programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację;
- 2) wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych;
- 3) planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny;
- 4) informacją o realizacji planu nadzoru.

## § 8

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole.
3. Rada pedagogiczna wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.

## § 9

Ponadto rada pedagogiczna:

- 1) rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 2) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły;
- 3) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
- 4) ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolny zestaw podręczników;
- 5) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie podręczników;
- 6) może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 9) zawiera porozumienie z radą rodziców w sprawie uchwalenia Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły.

## **Rozdział 3**

### **Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej**

## § 10

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Spośród członków rady pedagogicznej mogą być wybierane zespoły zadaniowe i komisje.

## § 11

1. W zebraniach rady pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1 – 2, uczestniczą w tej części zebrania rady pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, nie będące członkami rady pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
5. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, mogących naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli i innych pracowników.

## § 12

1. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Obligatoryjne zebrania rady pedagogicznej organizowane są:
  - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - po zakończeniu pierwszego półrocza oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
  - przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - organu prowadzącego szkołę,
  - co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania rady pedagogicznej kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
5. Wystąpienia o organizację zebrania rady pedagogicznej powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądaný termin jego przeprowadzenia.
6. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
7. W szczególnych przypadkach przewodniczący rady pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania rady pedagogicznej wicedyrektorowi szkoły.
8. Pod nieobecność dyrektora szkoły z powodu nagłej choroby, rada pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska, gdy dyrektor szkoły wyraźnie uniemożliwia radzie pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.

9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez wpis do Księgi Zarządzeń. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznania się z treścią informacji i potwierdzenie tego własnoręcznym podpisem. W wyjątkowych przypadkach termin 3 – dniowy nie musi być przestrzegany.
10. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są w czasie pozalekcyjnym.

## **Rozdział 4**

### **Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej**

#### § 13

Przewodniczący rady pedagogicznej w szczególności:

- opracowuje plan pracy rady pedagogicznej,
- przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej,
- podpisuje uchwały rady pedagogicznej,
- realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez radę pedagogiczną,
- informuje w razie potrzeby radę pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- podpisuje protokoły z zebrań rady pedagogicznej.

#### § 14

Prawa i obowiązki członka rady pedagogicznej:

- 1) członek rady pedagogicznej ma prawo do:
  - czynnego udziału w zebraniach rady pedagogicznej;
  - składania wniosków i projektów uchwał;
  - udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez radę pedagogiczną;
- 2) członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - czynnego uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany;
  - współtworzenia na zebraniach rady pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
  - realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień rady pedagogicznej,
  - składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.

- 3) W szczególnych przypadkach losowych członek rady pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
- 4) Nieobecny członek rady pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu niezwłocznie po napisaniu protokołu.

#### § 15

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.

### **Rozdział 5**

#### **Tryb podejmowania uchwał**

#### § 16

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Wnioski rady pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
3. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się”. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole.

#### § 17

Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

#### § 18

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.

#### § 19

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały na wniosek członka rady pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym członkowie rady pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Głosowanie tajne przeprowadza 3 osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków rady pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

#### § 20

1. Rada pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
2. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
3. Przedstawicielami rady pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w komisji konkursowej zarządza się powtórne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.

#### § 21

O wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.



## **Rozdział 6**

### **Dokumentowanie zebrań**

#### § 22

1. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół w formie elektronicznej oraz listę obecności.
2. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien zawierać:
  - 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad, określenie quorum, w tym z głosem doradczym;
  - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania, pod warunkiem, że zapoznali się z nim nieobecni na zebraniu, z którego odbywa się zatwierdzenie protokołu i poświadczyli to własnoręcznym podpisem;
  - 4) listę obecności, w tym nazwiska osób nieobecnych z podaniem przyczyny (załącznik do protokołu);
  - 5) uchwalony porządek obrad;
  - 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
  - 7) przebieg głosowania i jego wyniki;
  - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta;
  - 9) podpisy osób, które zapoznały się z protokołem, w tym osoby nieobecne na zebraniu, którego protokół dotyczy (załącznik do protokołu).
3. Członkowie rady składający sprawozdania, wnioski i inne materiały do protokołu są zobowiązani w terminie dwóch dni od daty zebrania dostarczyć je w formie elektronicznej do protokolanta (sporządzone w edytorze tekstów Word czcionką 12 Times New Roman) .
4. Do protokołu dołącza się w formie załączników listy obecności oraz opracowaną i przedstawioną dokumentację
5. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą po ostatnim zebraniu rady pedagogicznej dotyczącej danego roku szkolnego opracowuje się. Księgę opatruje się klauzulą „*Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Łazach od numeru..... do numeru*”.

6. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z „Instrukcją archiwizacyjną”.

#### § 23

1. Członkowie rady pedagogicznej dokumentują swój udział w posiedzeniu podpisem na liście obecności.
2. Protokolanta wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków

#### § 24

1. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej należy sporządzić w terminie 14 dni.
2. Do protokołu dołącza się: listę uczestników, w tym listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania. Wszyscy nauczyciele zobligowani są do zapoznania się z protokołem i poświadczenia tego własnym podpisem, w tym osoby nieobecne na zebraniu, którego protokół dotyczy.
4. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
5. Księga Protokołów przechowywana jest na terenie szkoły.

#### § 25

1. Protokół z poprzedniego zebrania rady pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez radę pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
  4. Ewentualne zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania mogą dotyczyć wyłącznie własnych wypowiedzi osoby zgłaszającej takie zastrzeżenia.

#### § 26

1. Protokoły z zebrań zespołów powołanych przez radę pedagogiczną stanowią dokumentację pracy rady pedagogicznej.
2. W przypadku zniszczenia protokołów w skutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji. O fakcie niezwłocznie powiadamia organ nadzorujący szkołę.
3. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

## **Rozdział 7** **Postanowienia końcowe**

### § 27

1. Rada pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania rady pedagogicznej wprowadza się 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.

### § 28

Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Łazach wchodzi w życie z dniem uchwalenia.