

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 11

im. Żołnierzy I Dywizji Kościuszkowskiej

w Warszawie

Podstawa prawna:

- 1) art. 69 – 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);*
- 2) Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, wersja od 22 maja 2020 do 12 listopada (Dz. U.2020.910 t.j.);*
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (DZ.U. z 2020 r.poz.530);*
- 4) Statut Szkoły Podstawowej nr 11 w Warszawie.*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 11 w Warszawie.
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 2017 r. poz. 59);
 - 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 w Warszawie;
 - 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 11 w Warszawie;
 - 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego;
 - 5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Wydział Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Ursus;
 - 6) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 2.

1. Rada pedagogiczna działa na podstawie w/w ustawy, statutu szkoły i niniejszego regulaminu.
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 wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. Rada pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe. Komisje i zespoły mają charakter opiniująco-doradczy.

Rozdział II

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) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 4) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 7) składanie wniosków do kuratora w sprawie przeniesienia ucznia;
- 8) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 9) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian.

§ 4.

2. Przykładowe kompetencje opiniodawcze rady pedagogicznej:

- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania;
- 2) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 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) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego, wychowawczego lub zespołu problemowo-zadaniowego;
- 11) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 12) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 13) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;

- 14) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 15) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 16) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
- 17) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 18) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 19) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
- 20) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 21) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 22) opiniowanie wysokości stypendium za wyniki w nauce;
- 23) opiniowanie średniej ocen upoważniającej do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
- 24) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce;
- 25) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
- 26) zezwolenie na indywidualny program nauki;
- 27) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok.

Rozdział III

Zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej

§ 5.

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie komunikatu, co najmniej 3 dni przed terminem zebrania.
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.

§ 6.

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. Realizowania prawomocnych uchwał rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
4. Składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań.
5. Nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową.
6. 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.
7. Kreowania pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.

§ 7.

Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:

1. Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Śródroczne, semestralne, 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.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej

§ 8.

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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.

§ 9.

1. W szczególnych warunkach przy braku możliwości zorganizowania zebrania rady w tradycyjny sposób na terenie szkoły, posiedzenia mogą odbywać się online w formie wideokonferencji – na platformie SKYPE, ZOOM, TEAMS lub innej dostosowanej do bieżących potrzeb.
2. Posiedzenia mogą odbywać się również za pomocą innych środków łączności, np. telefonicznie. Istnieje możliwość połączenia obu form kontaktu.
3. Posiedzenia mogą odbywać się w różnym składzie osobowym, ustalonym przez dyrektora szkoły:
 - 1) nauczyciele klas 0 – III;
 - 2) nauczyciele klas IV – VIII;
 - 3) nauczyciele SP nr 11;
 - 4) nauczyciele uczestniczący w egzaminie klas ósmych;
 - 5) dopuszcza się możliwość stworzenia innych grup w zależności od potrzeb.

§10.

1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
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.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał, głosowania

§ 12.

1. Głosowanie na posiedzeniach rady jest jawne i odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący.
3. Głosowanie tajne, w sprawach osobowych, przeprowadza wybrana przez radę 3 - osobowa komisja skrutacyjna, jest ona odpowiedzialna za stworzenie warunków do tajności głosowania.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Wynik głosowania ogłasza przewodniczący i odnotowuje się go w protokole.
6. Po głosowaniu członek rady może zgłosić swoje odrębne zdanie (votum separatum) wobec podjętej uchwały, wnosząc je dodatkowo na piśmie do protokołu.

§ 13.

1. Uchwałom rady nadaje się formę odrębnych dokumentów.
2. Podjęte uchwały opatruje się numerem i datą, na który składają się: cyfry arabskie kolejnego numeru uchwały od początku roku szkolnego i datę podjęcia uchwały.
3. Uchwałę podpisuje przewodniczący.
4. Uchwały rady są dostępne w sekretariacie szkoły.

§14.

1. Osoba wyznaczona przez przewodniczącego sporządza protokół z posiedzenia rady, który stanowi jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia.
2. W protokole odnotowuje się stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum i prawidłowość zwołania), porządek obrad oraz przedstawienie przebiegu obrad, w tym główne tezy wystąpień, podjęte uchwały i wyniki głosowań.
3. Protokół wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym.
4. Załącznikami do protokołu są w szczególności:
 - a) listy obecności nauczycieli i zaproszonych gości,
 - b) uchwały rady wraz z załącznikami,
 - c) pisemne wystąpienia do protokołu,
 - d) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad,
 - e) pisemne sprawozdania.

5. Pisemne sprawozdania podsumowujące pracę szkoły trafiają do przewodniczącego najmniej na 6 dni przed posiedzeniem plenarnym.
6. Za poprawne sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest przewodniczący.
7. Projekt protokołu udostępnia się do wglądu uczestnikom obrad w sekretariacie szkoły nie później niż 14 dni po zakończeniu posiedzenia w celu ewentualnego zgłoszenia poprawek.
8. Nauczyciele nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznać się z protokołem udostępnionym w sekretariacie.
9. Protokół musi być podpisany przez protokolanta oraz przewodniczącego.
10. Protokoły przechowuje sekretariat szkoły w wersji wydrukowanej.
11. Każdy nauczyciel ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§15.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane w drodze uchwały rady pedagogicznej.

Regulamin zatwierdzono podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu 27 sierpnia 2020r. uchwałą nr 8 z dnia 27 sierpnia 2020r.