

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
w Szkole Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki
w Płocku

Uchwalono na podstawie:

- 1) art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1148),
- 2) Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku (Rozdział III, § 6 ust. 2).

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku.
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 przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku;
 - 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku;
 - 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego;
 - 5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Płock;
 - 6) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 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 jako przewodniczący;
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

Rozdział II

Kompetencje rady pedagogicznej

§ 5

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i uchwalanie go;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego i planu pracy szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania wniosku przez dyrektora szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) zatwierdzenie regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 10) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 11) uchwalanie innych spraw wynikających z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności Ustawy Prawo Oświatowe.
2. Zadania wynikające z kompetencji stanowiących rady pedagogicznej podlegają głosowaniu. Ich dokumentację stanowi zapis w protokole o zatwierdzeniu przez członków rady pedagogicznej dokumentu przedstawionego przez przewodniczącego rady pedagogicznej.

§ 6

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, wyróżnień i odznaczeń;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli do użytku w szkole;
 - 6) przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego dla klas 4-8;
 - 7) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

- 8) wnioski dotyczące prowadzenia eksperymentów pedagogicznych;
 - 9) propozycje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
 - 10) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
 - 11) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;
 - 12) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
 - 13) inne sprawy wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności Ustawy Prawo Oświatowe.
2. Zadania wynikające z kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej podlegają głosowaniu. Ich dokumentację stanowi zapis w protokole wyrażający opinię pozytywną lub negatywną członków rady pedagogicznej wraz z jej krótkim uzasadnieniem.

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 komunikatu poprzez dziennik elektroniczny mobiDziennik, przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
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 komisjach i zespołach, 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;
- 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 służbową;
- 7) nieujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły, a także uczniów i 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, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy szkoły;
- 3) uchwalanie i zatwierdzanie wewnętrznych 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 odbywają się zgodnie z przyjętym harmonogramem ujętym w Planie Nadzoru Pedagogicznego na dany rok szkolny oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu pierwszego okresu oraz rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.

3. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;
 - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym :
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;
 - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Wystąpienia o organizację zebrania rady pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego z określeniem przyczyn zorganizowania zebrania oraz pożądanym terminie jego przeprowadzenia.
6. Nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
7. Rada pedagogiczna może, w szczególnych przypadkach, podejmować działania związane z realizacją swoich kompetencji oraz innych zadań za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności a także w trybie obiegowym.
8. O trybie pracy rady pedagogicznej decyduje jej przewodniczący.
9. W szczególnych przypadkach przewodniczący rady pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania rady pedagogicznej wicedyrektorom szkoły.
10. 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 Razie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.

§ 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.
4. W części zebrania rady pedagogicznej, w której rozpatrywane są wnioski o przeniesienie ucznia, lub skreślenie z listy ucznia pełnoletniego, mogą uczestniczyć za zgodą rady pedagogicznej rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie, których

wnioski dotyczą. Przed podjęciem uchwały rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie wychodzą z zebrania.

§ 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.
6. Głosowanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej odbywać się będzie za pomocą dziennika elektronicznego mobiDziennik – moduł ankieta, pytanie jednokrotnego wyboru lub aplikację Microsoft Forms.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 12

Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 13

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.
4. 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.
5. 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.
6. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
7. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
8. Opieczątowane przez komisję karty do głosowania przewodniczący rady pedagogicznej

- przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
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.

Rozdział VI

Dokumentowanie zebrań rady pedagogicznej

§ 14

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokolantów wybiera przewodniczący rady pedagogicznej spośród członków rady.
3. Rada pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
4. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien zawierać:
 - 1) numer i datę zebrania;
 - 2) numery podjętych uchwał;
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum;
 - 4) stwierdzenie prawomocności posiedzenia podczas zdalnych zebrań rady pedagogicznej przewodniczący dokonuje na podstawie weryfikacji tożsamości nauczycieli poprzez włączenie kamer;
 - 5) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły);
 - 6) zatwierdzony porządek zebrania;
 - 7) przedstawienie i stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 8) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji);
 - 9) treść zgłoszonych wniosków;
 - 10) podjęte uchwały i wnioski;
 - 11) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
5. Zapis protokołu winien uwzględniać przebieg zebrania rady pedagogicznej zgodny ze stanem faktycznym. Za zgodność protokołu z faktycznym przebiegiem rady pedagogicznej odpowiada protokolant.
6. W terminie do 14 dni po zebraniu rady protokoły zostają udostępnione do wglądu.
7. Protokół podlega zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną na następnym zebraniu.
8. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu rady pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
9. Wnioski te rozpatruje dyrektor szkoły w konsultacji z kadrą kierowniczą i protokolantami.
10. Wnioski zasadne i zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu radzie

pedagogicznej.

11. Przyjęte przez radę pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
12. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
13. Uchwały i protokoły z zebrań rady pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków rady.

§ 15

1. Członkowie rady pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. W szczególnych przypadkach, podczas posiedzeń rady pedagogicznej odbywających się za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności a także w trybie obiegowym listę obecności zawierającą wykaz nauczycieli uczestniczących w zebraniu i nieobecnych (z podaniem przyczyny nieobecności) sporządza przewodniczący rady pedagogicznej na podstawie weryfikacji tożsamości nauczycieli poprzez włączenie kamer.
3. Listę obecności podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej i protokolant.

§ 16

1. Protokoły z zebrań rady pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Protokoły z zebrania rady pedagogicznej sporządzane są elektronicznie, a następnie drukowane i bindowane w formie jednolitych, odrębnych dokumentów.
3. Strony w protokołach zebrań rady pedagogicznej są numerowane.
4. Każda strona protokołu podlega parafowaniu przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi, uchwały również cyframi arabskimi.
6. Do protokołu dołącza się w formie załączników listy obecności, uchwały, dane dotyczące klasyfikacji, arkusz sprawozdawczy do diagnozy pracy szkoły klasy, analizy sprawdziany dyrektorskich diagnozujących realizację podstawy programowej i egzaminów właściwych i próbnych oraz testu umiejętności trzecioklasisty.
7. Członkowie rady pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu w gabinecie dyrektora szkoły.
8. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.

§ 17

Protokoły z jednego roku szkolnego gromadzone są w pudełkach na akta z opisem „*Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Płocku odbytych w roku szkolnym / . Pudło na akta zawieraprotokołów.....stron*”.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 18

1. Rada pedagogiczna, po opracowaniu regulaminu jej działania, zatwierdza go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania rady pedagogicznej wprowadza się aneksem 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.

§ 19

1. Traci moc dotychczasowy Regulamin Rady Pedagogicznej z 23 sierpnia 1999 r.
2. Regulamin został zatwierdzony przez radę pedagogiczną Uchwałą nr 48/2019/2020 z dnia 1 kwietnia 2020 r.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.