

**REGULMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II
W GONIĄDZU**

Podstawa prawna:

- *Art. 73 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);*
- *Statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Goniądzu*

**Rozdział I
Postanowienia ogólne
§ 1**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

**Rozdział II
Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej
§ 2**

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

§ 3

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 4

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania;

- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponad wymiarowych;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora szkoły;
- 6) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 7) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 9) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 10) tygodniowy plan lekcji;
- 11) formy realizacji fakultatywnych form wychowania fizycznego;
- 12) kandydatów na stanowisko wicedyrektorów szkoły;

§ 5

1. Rada pedagogiczna 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.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 7

1. 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) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 5) przedstawia Kuratorowi Oświaty wniosek o przyznanie stypendium ministra do spraw oświaty uczniowi;
- 6) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela.

2. Rada pedagogiczna wydaje także opinie w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział III

Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 8

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 9

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny na szkołę 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 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.
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. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 10

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie (półroczu) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu pierwszego okresu oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
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 kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
7. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
8. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni zastępca lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
9. W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania można powierzyć wybranemu członkowi Rady Pedagogicznej. Wyboru dokonuje się w drodze głosowania.
10. Propozycję kandydatury na przewodniczącego zebrania może zgłosić każdy z członków Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów w głosowaniu.
11. 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.
12. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
13. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

§ 11

1. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) zdalnie - z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) w trybie obiegu dokumentów.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 12

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej;
 - 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 3) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną;
 - 6) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał;
 - 7) podpisuje protokoły zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (jako dyrektor szkoły).
2. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

§ 13

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 2) składania wniosków i projektów uchwał;
 - 3) udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany;
 - 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa;
 - 4) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej;
 - 5) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
3. Udział w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły. Nieobecność na posiedzeniu Rady musi być usprawiedliwiona.
4. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.

§ 14

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
§ 15

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”.

§ 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 17

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.

§ 18

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub 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 komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.
4. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 19

1. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swojego przedstawiciela do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
2. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
3. Przedstawicielem Rady Pedagogicznej zostaje ten kandydat, który uzyska 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

1. 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 po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 22

1. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 3 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział VI

Dokumentowanie zebrań

§ 23

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.
2. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej
3. Protokolanta zebrania wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków.
4. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
5. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce zebrania;
 - 2) numery podjętych uchwał;
 - 3) listę członków Rady z podziałem na obecnych i nieobecnych (załącznik tabelaryczny do protokołów w danym roku szkolnym)
 - 4) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum;

- 5) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły);
 - 6) zatwierdzony porządek zebrania;
 - 7) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 8) przebieg i forma (stacjonarnie lub zdalnie) przeprowadzonego zebrania;
 - 9) treść zgłoszonych wniosków;
 - 10) podjęte uchwały i wnioski;
 - 11) podpisy przewodniczącego i protokolanta na każdej stronie protokołu
6. Dopuszcza się sporządzanie protokołu za pomocą komputerowego edytora tekstu, a jego wydruk wraz z załącznikami przechowywany jest w „Księdze protokołów” w dokumentacji Dyrektora szkoły.
 7. Protokół należy sporządzić w terminie do 7 dni.

§ 24

1. Uchwały Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi.
2. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
3. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
4. Dyrektor umożliwia wgląd do dokumentów zawierających uchwały i protokoły z zebrań Rady w sekretariacie szkoły.
5. Podczas posiedzeń zdalnych przewodniczący przesyła protokoły z zebrań na wskazany przez nauczyciela adres a-mailowy w celu zapoznania się z jego treścią oraz zgłoszenia ewentualnych poprawek.
6. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§ 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. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe
§ 27

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje 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.

§ 28

1. Sprawy nie ujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia

Jednolity Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Goniądzu został uchwalony jednogłośnie uchwałą Rady Pedagogicznej nr 06/2023/2024 w dniu 12 grudnia 2023 roku.