

Uchwała nr 20/2019/2020

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Pasiekach z dnia 29.06.2020r.

w sprawie: uchwalenia Regulaminu Pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Pasiekach

Na podstawie art.73 ust.2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 910 ze zm.)

Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Pasiekach ustala Regulamin Rady Pedagogicznej, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

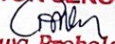
§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Pasiekach .

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. Jednocześnie traci moc obowiązujący dotychczasowy Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Pasiekach podjęty Uchwałą nr 19/30/11/2017 w dniu 30.11.2017r.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Ewa Probola

.....
(podpis Przewodniczącego RP)

SZKOŁA PODSTAWOWA

w Pasiekach

22-800 Tomaszów Lubelski
tel. 84 666 89 95

NIP 921-17-04-613 REGON 001138344

Zał. do uchwały nr 20/2019/2020

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej

w Pasiekach z dnia 29.06.2020r

REGULAMIN PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PASIEKACH

Uchwalono na podstawie:

1. art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, i 1378.)
2. Statutu Szkoły Podstawowej w Pasiekach.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Pasiekach.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1) **ustawie** – należy rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, i 1378)

2) **szkole** –należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Pasiekach,

3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,

4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,

5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Tomaszów Lub.,

6) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Lublinie.

§ 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,
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

Rozdział II

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 5.

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) niepromowanie do klasy programowo wyższej lub nieukończenie szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- 5) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych(możliwość jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego),
- 6) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
- 7) możliwość postanowienia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 10) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- 11) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia,
- 12) powołanie w zależności od potrzeb, stałych lub doraźnych komisji (zespołów), do planowania pracy szkoły i jej działalności statutowej m.in.:
- planowania pracy dydaktycznej, opiekuńczej, wychowawczo-profilaktycznej,
 - realizacji uchwał i wniosków,
 - przygotowania projektu Statutu szkoły albo jego zmian,
 - pracy nauczycieli tych samych przedmiotów lub pokrewnych przedmiotów nauczania,
 - pomocy naukowych,
 - współpracy ze środowiskiem,
 - promocji szkoły
 - wychowania zdrowotnego i sportu,
 - organizacji wypoczynku,
 - nagród i wyróżnień.

2. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:

- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania,
- 2) opiniowanie Arkusza organizacji szkoły,
- 3) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły lub placówki,
- 5) opiniowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
- 6) opiniowanie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego,
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 9) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego,
- 10) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,

- 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) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- 14) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 15) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 16) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 17) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- 18) średnia ocen upoważniająca do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- 19) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków,
- 20) wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
- 21) zaopiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
- 22) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- 23) zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 24) 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

§ 6.

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o dacie i porządku zebrania w formie komunikatu, lub zarządzenia w terminie na pięć dni przed posiedzeniem R.P.
2. Fakt zapoznania się z zarządzeniem należy potwierdzić własnoręcznym, czytelnym podpisem, w ciągu 3 dni od momentu ogłoszenia zarządzenia lub w przypadku pracy zdalnej szkoły przesłania informacji zwrotnej o zapoznaniu się z treścią zarządzenia do dyrektora poprzez dziennik elektroniczny lub inny wskazany komunikator.

3. Zarządzenia dyrektora wyłożone są w pokoju nauczycielskim oraz znajdują się na szkolnej stronie BIP w zakładce „Akty Prawne”.
4. 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.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 2) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły
 - 4) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzenia ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowej,
 - 5) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,
 - 6) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

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. O nieobecności na zebraniu członek rady zobowiązany jest powiadomić przewodniczącego i przedstawić odpowiednie uzasadnienie.
3. Zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia własnoręcznym podpisem. Jeżeli członek Rady, nie był obecny na posiedzeniu ma obowiązek zapoznania się z protokołem i prawo do wniesienia zastrzeżeń co do jego zawartości.
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 państwową lub służbową.
7. 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.
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/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.
5. Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 9.

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,
 - 4) w celu przeprowadzenia narad szkoleniowych, samokształceniowych oraz nadzwyczajnych.
 - 5) w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) z inicjatywy 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) z inicjatywy 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 a.
1. Zebranie Rady Pedagogicznej w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół można zorganizować zdalnie.
 2. Rada Pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół może podejmować decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej (np. videokonferencja, poczta elektroniczna).
 3. Treść podjętych czynności należy utrwalić w protokole, notatce, adnotacji lub w inny sposób.
- § 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, 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.

§ 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

§ 12.

1. Z zebrania rady sporządza się protokół w terminie 14 dni roboczych.
2. Protokoły pisane są pismem komputerowym według zasad wewnętrznego Regulaminu Protokołowania Zebrań Rady Pedagogicznej.
3. Nowa numeracja protokołów zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
4. Protokół musi zawierać :
 - 1) numer łamany przez miesiąc i rok szkolny w którym się odbył (np.: Protokół nr 2/09/2019/2020 zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Pasiekach z dnia 14 września 2019r.);
 - 2) porządek zebrania;
 - 3) listę osób obecnych i nieobecnych/usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych z podpisami obecnych na zebraniu członków rady lub listę obecności jako załącznik w formie wydruku elektronicznego z zapisu rady zdalnej;
 - 4) informację o zatwierdzeniu protokołu poprzedniego zebrania;
 - 5) zapis przebiegu zebrania, ze szczególnym uwzględnieniem podjętych uchwał, opinii i wniosków rady;
 - 6) numery podjętych uchwał;
 - 7) podpis protokolanta i przewodniczącego rady.

§ 12a

1. Protokolanta wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków Rady.
2. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.

3. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
4. Wnioski te rozpatruje Dyrektor w konsultacji z protokolantem.
5. Każdy wniosek o dokonanie korekty powinien być przedstawiony Radzie Pedagogicznej.
6. Przyjęte poprawki i uzupełnienia protokołu z poprzedniego posiedzenia umieszcza się w protokole bieżącego zebrania - nie zmienia się treści protokołu poprzedniego zebrania
7. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 13.

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

§ 14.

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 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.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują na kartkach do głosowania, a w przypadku zdalnego posiedzenia rady za pomocą specjalnej platformy zapewniającej brak jawności.
3. Za ważne uważa się te głosy, które oddano w określony każdorazowo przez radę sposób.
4. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez przewodniczącego na zebraniu spośród członków rady komisja skrutacyjna.
5. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi 3 członków rady pedagogicznej.
6. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
7. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.

8. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
9. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki lub w inny ustalony podczas zebrania sposób, a w przypadku rady zdalnej członkowie mogą oddać swój głos poprzez ankietę, za pomocą czatu, głosowanie elektroniczne lub też przesłać swój głos wyrażony na piśmie drogą e-mailową z zachowaniem wskazanego terminu i godziny głosowania.
10. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego.
11. 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.

§ 15.

1. Rada ustala i zmienia swój regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swoich członków.
2. Wątpliwości dotyczące stosowania regulaminu rozstrzyga Rada według zasad określonych w regulaminie.
3. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

§ 16..

1. Traci moc regulamin z dnia 30.11.2017.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Pasiekach wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

DYREKTOR SZKOŁY

Ewa Probola
mgr Ewa Probola

Data: 29.06.2020 r.

Podpisy członków rady pedagogicznej: