Załącznik nr 1 do zarządzenia

**Nr 25/2022**

Dyrektora PSP nr 1

im. Kornela Makuszyńskiego w Stąporkowie

z dnia 27.10.2022r

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W STĄPORKOWIE**

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 Szkole Podstawowej nr 1 im. Kornela Makuszyńskiego w Stąporkowie

**Rozdział I Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Kornela Makuszyńskiego w Stąporkowie

1. 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 Podstawowej nr 1 im. Kornela Makuszyńskiego w Stąporkowie
3. **statucie** – należy przez to rozumieć Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kornela Makuszyńskiego w Stąporkowie
   1. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
   2. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Stąporków
   3. **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

**§ 2.**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1&P1A6) w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**§ 3.**

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

**§ 4.**

W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:

* + 1. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1&P1A6) jako Przewodniczący
    2. wszyscy [nauczyciele](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1&P1A6) zatrudnieni w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1&P1A6).

**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. wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów na zajęciach,
   4. promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   5. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
   6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego,
   7. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   8. podejmowanie uchwał w sprawach wniosków do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia,
   9. ustalanie regulaminu swojej działalności,
   10. podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie Szkoły,
   11. ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
   12. Inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności Ustawy Prawo Oświatowe.
2. Zadania wynikające z kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej podejmowane są zawsze w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

**§ 6.**

1. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
   1. opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania,
   2. opiniowanie organizacji pracy szkoły (arkusz organizacji szkoły), w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
   3. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły lub placówki,
   4. opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   5. zgoda na uznanie szkoły za eksperymentalną,
   6. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
   7. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   8. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w sprawie organizacji roku szkolnego,
   9. wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
   10. opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
   11. delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
   12. powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
   13. odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
   14. wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
   15. opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
   16. możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
   17. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   18. wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
   19. zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli
   20. zaopiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
   21. zezwolenie na indywidualny tok nauki,
   22. zezwolenie na indywidualny program nauki,
   23. analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,
   24. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
   25. inne kompetencje opiniujące 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 na tablicy ogłoszeń (w pokoju nauczycielskim) i w dzienniku elektronicznym, przynajmniej dwa dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1&P1A6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1&P1A6).
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.**

1. 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. Zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia własnoręcznym podpisem, jeśli nie był obecny na posiedzeniu rady,
   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.**

1. 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 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 półrocze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1&P1A6),
   3. po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   4. w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane:
   1. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   2. z inicjatywy dyrektora [szkoły,](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1&P1A6)
   3. [organu prowadzącego szkołę,](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1&P1A6)
   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. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
6. 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.

1. O trybie pracy Rady Pedagogicznej decyduje jej przewodniczący.

**§ 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, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1&P1A6) lub [placówki.](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1&P1A6)
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 zgoda 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. Głosowania odbywać się będą za pomocą podniesienia ręki.

**Rozdział V Tryb podejmowania uchwał**

**§ 12.**

1. 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. Opieczętowane 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. wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
   5. zatwierdzony porządek zebrania,
   6. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
   7. przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
   8. treść zgłoszonych wniosków,
   9. podjęte uchwały i wnioski,
   10. 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 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. 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 umieszczane w segregatorze.
3. Każda strona protokołu podlega parafowaniu przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej i protokolanta Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi, uchwały również cyframi arabskimi.
5. Do protokołu dołącza się w formie załączników listy obecności, uchwały, dane dotyczące klasyfikacji, sprawozdania nauczycieli .
6. Członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu w gabinecie dyrektora szkoły.
7. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.

**Rozdział VII Postanowienia końcowe**

**§ 18.**

1. Rada Pedagogiczna, po opracowaniu regulaminu jej 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.

Sporządził/a: Katarzyna Spera