



# Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonna

## Regulamin Rady Pedagogicznej

### Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Jabłonna

#### § 1.

Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej z dnia 10 września 2018 roku niniejszy regulamin.

#### § 2.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły lub placówki.
3. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania i realizuje swoje uprawnienia na zebraniach plenarnych oraz poprzez udział jej członków w komisjach i zespołach wychowawczych, przedmiotowych, problemowo-zadaniowych.
4. Pracą zespołów i komisji kierują ich przewodniczący powołani przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. 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.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.



## Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonna

---

- 7a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor może zdecydować o przeprowadzeniu posiedzenia Rady Pedagogicznej zdalnie za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. videokonferencja) lub za pomocą innych środków łączności (np. telefonicznie). Przeprowadza się głosowanie zdalne, np. przez e-dziennik, ankiety elektroniczne lub według listy obecności odnotowując głosy „przeciw”, „wstrzymujące” a pozostałe uznając jako głosy „za”. Możliwy jest także tryb obiegowy. Treść podjętych czynności należy utrzymywać w protokole. (Rada Pedagogiczna 29.04.2020)
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
9. 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.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
11. Rada Pedagogiczna występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Uczestniczenie w pracach Rady jest obowiązkiem każdego członka tego organu.
13. O nieobecności na zebraniu członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany powiadomić przewodniczącego i przedstawić odpowiednie usprawiedliwienie.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do wypowiedzania własnej opinii na każdy omawiany temat.

### § 3.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;



## Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

- 
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### § 4.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane:
  - 1) zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
  - 2) w głosowaniu jawnym poprzez: podniesienie ręki lub poprzez e-dziennik, ankiety elektroniczne, dopuszcza się także tryb obiegowy;
  - 3) w głosowaniu tajnym jeśli dotyczą obsady stanowisk kierowniczych w szkole oraz delegowania przedstawicieli rady do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
2. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana każdorazowo przez radę pedagogiczną trzyosobowa komisja skrutacyjna.
3. Uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do utrzymania w tajemnicy spraw, które w jakikolwiek sposób mogą naruszać dobro osobiste innych osób.

### § 5.

1. Przyjmuje się następujący porządek zebrań:
  - 1) ustalenie liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu, ustalenie quorum;



## Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonna

- 
- 2) przyjęcie porządku zebrania;
  - 3) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania;
  - 4) realizacja porządku zebrania;
  - 5) sprawy różne, wolne głosy, dyskusja.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej. Protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej traktowane jest jako przydział stałego zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego oraz protokolanta rady.
3. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:
- 1) numer i datę zebrania, numery podjętych uchwał;
  - 2) listę obecności członków Rady Pedagogicznej;
  - 3) stwierdzenie prawomocności zebrania;
  - 4) przyjęty porządek zebrania;
  - 5) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej;
  - 6) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
  - 7) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej numeruje się w protokołach cyframi arabskimi z początkiem każdego roku szkolnego (np. 1/2017/2018).
5. Protokół przygotowywany jest w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zebrania.
6. Protokół udostępnia się poprzez wyłożenie w kancelarii szkoły członkom Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty zebrania.
7. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo zgłosić uwagi i wnioski do treści protokołu na piśmie.

Podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej