

# **SZKOŁA PODSTAWOWA im. T. KOŚCIUSZKI w KAMIENIU**

Kamień Kolonia 55, 22-113 Kamień

Sekretariat: (82) 567 01 12, Fax:(82) 567 01 12; www.spkamien.edu.pl; e-mail: [spkamien@o2.pl](mailto:spkamien@o2.pl)

Na podstawie uchwały nr 26/2019/2020 Rady Pedagogicznej w dnia 19 czerwca 2020 r.

## **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Kamieniu**

Uchwalono na podstawie:

- 1) art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2020.910 t.j.);
- 2) Statutu Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Kamieniu.

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### § 1.

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Kamieniu.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2020.910 t.j),
  - 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. T. Kościuszki w Kamieniu,
  - 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Kamieniu,
  - 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
  - 5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Kamień,
  - 6) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Lubelskiego 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,
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

## **Rozdział II** **Kompetencje rady pedagogicznej**

### § 5.

#### 1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
- 4) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 7) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- 8) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
- 9) ~~zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,~~
- 10) ~~przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,~~
- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

#### 2. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:

- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programów nauczania,
- 2) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły
- 4) opiniowanie szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 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, innych niż określone w sprawie organizacji roku szkolnego,
- 8) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego,
- 9) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) delegowanie przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 11) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 12) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora,
- 13) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 14) opiniowanie w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,

# **SZKOŁA PODSTAWOWA im. T. KOŚCIUSZKI w KAMIENIU**

Kamień Kolonia 55, 22-113 Kamień

Sekretariat: (82) 567 01 12, Fax:(82) 567 01 12; [www.spkamien.edu.pl](http://www.spkamien.edu.pl); e-mail: [spkamien@o2.pl](mailto:spkamien@o2.pl)

Na podstawie uchwały nr 26/2019/2020 Rady Pedagogicznej w dnia 19 czerwca 2020 r.

- 15) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w szkole,
- 16) wnioskowanie o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 17) ~~opiniowanie wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),~~
- 18) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 19) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 20) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 21) opiniowanie stypendiów za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- 22) opiniowanie średniej ocen upoważniająca do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- 23) ~~przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków,~~
- 24) zaopiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
- 25) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- 26) zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 27) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,
- 28) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

## **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 zarządzenia.
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.

## **SZKOŁA PODSTAWOWA im. T. KOŚCIUSZKI w KAMIENIU**

*Kamień Kolonia 55, 22-113 Kamień*

*Sekretariat: (82) 567 01 12, Fax:(82) 567 01 12; [www.spkamien.edu.pl](http://www.spkamien.edu.pl); e-mail: [spkamien@o2.pl](mailto:spkamien@o2.pl)*

*Na podstawie uchwały nr 26/2019/2020 Rady Pedagogicznej w dnia 19 czerwca 2020 r.*

### § 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 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, 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 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 lokalnym.

### § 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 uczniów Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.
5. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły.



## **Rozdział IV** **Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej**

### § 9.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
  - 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,
  - 3) organu prowadzącego szkołę,
  - 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. 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.

### § 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.
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).

Na podstawie uchwały nr 26/2019/2020 Rady Pedagogicznej w dnia 19 czerwca 2020 r.

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. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolantów wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków rady.
2. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolanci.
3. W terminie do 14 dni po zebraniu rady protokoły zostają udostępnione do wglądu.
4. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
5. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
6. Wnioski te rozpatruje dyrektor w konsultacji z protokolantem.
7. Wnioski zasadne i zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu Radzie Pedagogicznej.
8. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady.
9. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz uchwały, które stanowią załącznik do protokołu i znajdują się z księdze protokołów.

### **Rozdział V**

#### **Tryb podejmowania uchwał**

#### § 13.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. 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".
3. Negatywne głosowanie, czyli „przeciw” nie wymaga uzasadnienia ze strony głosującego członka Rady Pedagogicznej.
4. Wnioski Rady Pedagogicznej są przyjmowane zwykłą większością głosów, przez podniesienie ręki bez podejmowania uchwał.

#### § 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,

## **SZKOŁA PODSTAWOWA im. T. KOŚCIUSZKI w KAMIENIU**

*Kamień Kolonia 55, 22-113 Kamień*

*Sekretariat: (82) 567 01 12, Fax:(82) 567 01 12; www.spkamien.edu.pl; e-mail: [spkamien@o2.pl](mailto:spkamien@o2.pl)*

*Na podstawie uchwały nr 26/2019/2020 Rady Pedagogicznej w dnia 19 czerwca 2020 r.*

- 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 celu ustalenia wyników głosowania tajnego Rada Pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną. Za powołanie komisji skrutacyjnej odpowiada Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
3. Każdy członek Rady Pedagogicznej może zgłosić kandydata do komisji skrutacyjnej.
4. Kandydat do komisji skrutacyjnej wyraża wolę pracy w komisji i tym samym nie może być kandydatem w wyborach tajnych.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zapisuje kandydatów do komisji skrutacyjnej na tablicy.
6. W czasie głosowania jawnego każdy członek Rady Pedagogicznej oddaje tylko 1 głos na wybranego kandydata.
7. W razie równej liczby głosów na kandydatów do komisji skrutacyjnej Przewodniczący Rady Pedagogicznej zarządza dodatkowe głosowanie pomiędzy kandydatami z równą liczbą głosów.
8. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego i przygotowuje karty do głosowania.
9. Komisja instruuje o zasadach głosowania, rozdaje karty do głosowania i przeprowadza głosowanie.
10. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji skrutacyjnej.
11. Komisja skrutacyjna w sposób jawny w obecności głosujących przelicza oddane głosy i ustala wynik głosowania.
12. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonego głosowania a przewodniczący ogłasza wyniki.
13. Zasady wyboru członków komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły:
  - 1) Wybór członków komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły odbywa się podczas zebrania Rady Pedagogicznej w głosowaniu tajnym.
  - 2) Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi zebranie do momentu wyboru komisji skrutacyjnej i kontynuuje zebranie po ogłoszeniu przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej wyników głosowania.
  - 3) Wyłonienie komisji skrutacyjnej następuje według § 14. pkt. 2 - 7.
  - 4) Każdy członek rady pedagogicznej może zgłosić dowolną liczbę kandydatów, którzy wyrażają wolę udziału jako przedstawiciele do komisji konkursowej.
  - 5) Członek komisji skrutacyjnej zapisuje imię i nazwisko kandydata w widocznym miejscu dla zebranych.
  - 6) Komisja skrutacyjna przygotowuje opieczetowane karty do głosowania, na których nazwiska kandydatów umieszczone są w porządku alfabetycznym.
  - 7) Po rozdaniu kart do głosowania każdy członek rady pedagogicznej stawia znak X obok maksymalnie dwóch kandydatów do komisji konkursowej.
  - 8) Za głos nieważny uznaje się postawienie znaku X przy więcej niż dwóch kandydatach lub brak zaznaczenia, lub wstawieniu innego dowolnego znaku graficznego.
  - 9) Przedstawicielami Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej zostają ci dwaj kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.

## **SZKOŁA PODSTAWOWA im. T. KOŚCIUSZKI w KAMIENIU**

Kamień Kolonia 55, 22-113 Kamień

Sekretariat: (82) 567 01 12, Fax:(82) 567 01 12; [www.spkamien.edu.pl](http://www.spkamien.edu.pl); e-mail: [spkamien@o2.pl](mailto:spkamien@o2.pl)

Na podstawie uchwały nr 26/2019/2020 Rady Pedagogicznej w dnia 19 czerwca 2020 r.

- 10) W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów do udziału w komisji konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.
- 11) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w formie uchwały, w myśl art. 73 ust. 1 ustawy z 14.12.2016 r. - Prawo oświatowe, która powinna być podjęta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym.
- 12) Opieczętowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
14. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
15. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
16. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
17. 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. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

#### **Podstawa prawna:**

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2020.910 t.j.); ~~(Dz.U. z 2017 r. poz. 59) art. 69-73.~~