

**Regulamin Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 96
im. Ireny Kosmowskiej w Warszawie**

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawą prawną ustalenia niniejszego regulaminu jest art. 73 ust.2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz.1148 ze zm.) oraz Statut Szkoły Podstawowej nr 96 im. Ireny Kosmowskiej

§ 2.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada pedagogiczna realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada pedagogiczna ma prawo podejmowania uchwał, wyrażania opinii oraz wnioskowania w sprawach dotyczących statutowej działalności szkoły i tworzenia wewnętrznych aktów prawnych.

Rozdział II. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 3.

1. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące. Jej podstawowym zadaniem jest planowanie i analizowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 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 lub placówki.
3. 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;
 - 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) zezwolenie na indywidualny program lub indywidualny tok nauki;
 - 7) dopuszczenie do użytku przez dyrektora szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 4.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.

§ 5.

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole (organ uprawniony do odwołania dyrektora jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku).

Rozdział III. Ogólne zasady działalności Rady Pedagogicznej

§ 6.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, jako jej przewodniczący;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, jako członkowie.

§ 7.

1. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
2. Wystąpienie o organizację zebrania rady pedagogicznej w trybie, o którym mowa w ust.1, powinno określać przyczynę oraz pożądaną termin zorganizowania zebrania.
3. Wystąpienie o organizację zebrania rady pedagogicznej w trybie, o którym mowa w ust. 1 kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący rady pedagogicznej.
4. Do udziału w zebraniach rady pedagogicznej mogą być zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej inne osoby z głosem doradczym. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
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.

§ 8.

1. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym śródroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
4. W szczególnych przypadkach przewodniczący rady pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania rady pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
5. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej pełni wicedyrektor.
6. W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania rady pedagogicznej, prowadzi zebranie wicedyrektor.
7. 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.

8. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Zebrania rady pedagogicznej zwoływane w trybie nadzwyczajnym, nie wymagają przestrzegania 7 dniowego terminu powiadomienia.
10. Zebranie nadzwyczajne rady pedagogicznej dotyczy wyłącznie tematu, z powodu którego zebranie zostało zwołane.
11. Zawiadomienie członków rady pedagogicznej o zebraniu, odbywa się w formie komunikatu poprzez dziennik elektroniczny lub na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania. Nauczyciele nieobecni otrzymują zawiadomienie w formie wiadomości email bądź telefonicznie.
12. Każde zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane.

Rozdział IV. Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej

§ 9.

1. Obowiązkiem przewodniczącego rady pedagogicznej jest:
 - 1) opracowywanie rocznego harmonogramu pracy rady pedagogicznej;
 - 2) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej;
 - 3) podpisywanie uchwał rady pedagogicznej;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez radę pedagogiczną;
 - 6) informowanie rady pedagogicznej o stopniu realizacji podjętych uchwał;
 - 7) podpisywanie protokołów z zebrań rady pedagogicznej; wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz innych informacji o działalności szkoły.

§ 10.

1. 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.

§ 11.

1. Prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej.
 - 1) Członek rady pedagogicznej ma prawo do:
 - a) czynnego udziału w zebraniach rady pedagogicznej;
 - b) wnoszenia zmian do niniejszego regulaminu, a także do porządku obrad rady pedagogicznej;
 - c) składania wniosków i projektów uchwał;
 - d) udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach nauczycieli powołanych przez dyrektora;
 - e) głosowania na równych prawach;
 - f) wyrażania własnej opinii na każdy omawiany temat.
2. Członek rady pedagogicznej ma obowiązek:
 - 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej i zespołach nauczycieli do których został powołany;
 - 2) powiadomienia przewodniczącego o nieobecności w zebraniu rady pedagogicznej i przedstawienia odpowiedniego usprawiedliwienia;
 - 3) potwierdzenia swojego udziału w zebraniu podpisem na liście obecności;
 - 4) przestrzegania i realizowania uchwał rady pedagogicznej także wtedy, gdy zgłosili

- zastrzeżenia lub głosowali przeciwko uchwale;
- 5) nie ujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników;
 - 6) współtworzenia na zebraniach rady pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa;
 - 7) realizacji i przestrzegania uchwał rady pedagogicznej;
 - 8) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek rady pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora.
 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.

§ 12.

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.

§ 13.

1. Dyrektor szkoły powołuje:
 - 1) zespoły wychowawcze;
 - 2) stałe lub doraźne zespoły nauczycieli, których działalność może dotyczyć realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.
4. Przewodniczący zespołów, w terminie do 15 września każdego roku składają dyrektorowi szkoły plan pracy na dany rok szkolny.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas pierwszego zebrania rady pedagogicznej po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym. Roczna analiza działalności zespołu zawiera wnioski do realizacji na kolejny rok szkolny.

Rozdział V. Tryb podejmowania uchwał

§ 14.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady pedagogicznej.
4. W przypadku równej ilości głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
5. Wnioski rady pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
6. 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".
7. Uchwały w sprawach personalnych pracowników szkoły są podejmowane w głosowaniu tajnym, lub na wniosek członka rady pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
8. W głosowaniu tajnym członkowie rady pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
9. Głosowanie tajne przeprowadza 3 osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków rady pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

- 1) Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji skrutacyjnej. Przewodniczący komisji skrutacyjnej przeprowadza głosowanie tajne, które odbywa się przy użyciu osteplowanych pieczęcią szkoły kartek;
- 2) W przypadku równej ilości głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej zarządza powtórne głosowanie;
- 3) Komisja skrutacyjna z przeprowadzonej pracy sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji;
- 4) Wyniki tajnego głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej, a protokolant zamieszcza je w treści protokołu z zebrania rady pedagogicznej.

§ 15.

1. Rada pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
 - 1) Przedstawicielami rady pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów;
 - 2) W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§ 16.

1. O wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący 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.

§ 17.

1. Uchwała zawiera:
 - 1) numer;
 - 2) datę podjęcia;
 - 3) określoną sprawę jakiej dotyczy;
 - 4) podstawę prawną;
 - 5) treść uchwały;
 - 6) termin wejścia w życie;
 - 7) ewentualne załączniki;
 - 8) podpis przewodniczącego.
2. Uchwały rady pedagogicznej w danym roku szkolnym gromadzone są w odrębnej „Księdze uchwał Rady Pedagogicznej”.
3. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
4. Integralną częścią uchwały są załączniki.

Rozdział VI. Dokumentacja prac rady pedagogicznej (protokolarz)

§ 18.

1. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.

§ 19.

1. Członkowie rady pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej i protokolant.
3. Rada pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub powierzyć tę funkcję osobie

wybranej na zebraniu.

4. Protokół z zebrania rady pedagogicznej zawiera:
 - 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.

§ 20.

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej i wydruków papierowych .
2. Protokoły z zebrań rady pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
3. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 14 dni od daty jego sporządzenia.
4. Prawo wglądu do protokołów zebrań rady pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 21.

1. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący rady pedagogicznej.
2. Członkowie rady pedagogicznej w terminie 14 dni od zapoznania się z treścią protokołu, mogą zgłosić do przewodniczącego pisemne uwagi, co do jego treści. Fakt zgłoszenia uwag winien być odnotowany w protokole z następnego zebrania rady pedagogicznej.
3. Ostateczne zatwierdzenie protokołu przez głosowanie odbywa się na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej. Rada rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu ewentualnych poprawek zgłoszonych przez uczestników zebrania.
4. Wpisów i poprawek w protokole mogą dokonywać tylko osoby do tego upoważnione przez przewodniczącego rady pedagogicznej.

§ 22.

1. Protokolant w ciągu 14 dni od terminu zebrania rady pedagogicznej zobowiązany jest dostarczyć przewodniczącemu nośnik elektroniczny i komputerowo sporządzony wydruk protokołu, który umieszczony zostaje w „Księdze protokołów”.
2. Protokoły zebrań rady pedagogicznej zamieszcza się w „Księdze protokołów”.
3. "Księga protokołów" zawiera ponumerowane strony i obejmuje okres danego roku szkolnego.
4. Księgę corocznie oprawia się, pieczętuje i podpisuje podpisem dyrektora szkoły oraz zaopatruje się klauzulą: „Księga zawiera ... ponumerowanych stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej oddo ...”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis dyrektora.

§ 23.

1. "Księga protokołów" znajduje się u dyrektora szkoły.
2. Za bezpieczeństwo trwałości protokołów i uchwał rady pedagogicznej oraz bezpieczeństwo ich przechowywania odpowiada dyrektor.
3. "Księgę protokołów" można udostępnić na terenie szkoły: nauczycielom, uprawnionym przedstawicielom organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Księgi protokołów nie wolno udostępniać osobom nieupoważnionym.
5. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.

§ 24.

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.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

§ 25.

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 ujednolicony.
5. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie szczegółowe przepisy prawne.

§ 26.

1. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2019 roku i wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.