

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 15
im. Księdza Kardynała Karola Wojtyły w Krakowie

Uchwalono na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
(Dz.U. z 2017 r. poz. 59).

w dniu 12 września 2017 roku

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 15 im. Księdza Kardynała Karola Wojtyły w Krakowie zwany dalej „regulaminem” określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej w **Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 15 im. Księdza Kardynała Karola Wojtyły w Krakowie**.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),
 - 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 15 w Krakowie,
 - 3) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków,
 - 5) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Małopolskiego 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.

1. 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) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
- 5) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
- 6) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
- 7) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
- 8) wskazanie, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, wymienionych w komunikacie CKE - sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego dla ucznia, słuchacza albo absolwenta,
- 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – w przypadku szkół podstawowych i gimnazjów będą to wnioski do kuratora o przeniesienie ucznia,
- 11) ustalanie regulaminu działalności rady pedagogicznej,
- 12) przygotowanie projektu Statutu szkoły albo jego zmian,
- 13) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 14) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 15) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego,
- 16) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego,
- 17) 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,

18) decyzja o skróceniu okresu nauki uczniowi niedostosowanemu społecznie lub zagrożonemu niedostosowaniem społecznym uczęszczającemu do zasadniczej szkoły zawodowej zorganizowanej w młodzieżowym ośrodku wychowawczym lub młodzieżowym ośrodku socjoterapii, 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.

19) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:

- 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- 2) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 3) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania,
- 4) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- 6) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 7) opiniowanie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum,
- 8) zgoda na uznanie szkoły za eksperymentalną,
- 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1603),
- 12) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego,
- 13) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
- 14) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 15) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 16) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół,
- 17) opiniowanie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,

- 18) opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 19) opiniowanie odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- 20) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 21) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- 22) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 23) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 24) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 25) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 26) opiniowanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- 27) opiniowanie średniej ocen upoważniającej do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- 28) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków,
- 29) zaopiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
- 30) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- 31) zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 32) wyrażenie pozytywnej opinii w sprawie przystąpienia ucznia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,
- 33) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia o jeden rok,
- 34) ustalenie warunków przeprowadzania sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, jeżeli program nauczania realizowany w szkole lub oddziale wymaga od kandydatów do szkoły lub placówki szczególnych indywidualnych predyspozycji,
- 35) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 36) zgoda na wniosek innych organów szkoły na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 37) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
- 38) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga 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 komunikatu.
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.

§ 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 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 i słuchaczy 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, 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 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) 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. Powiadomienie następuje w formie zarządzenia publikowanego w książce zarządzeń. 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).
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. Protokoły z zebrań Rady w danym roku szkolnym, w wersji papierowej tworzą księgę protokołów.
2. Protokółantów wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków Rady.
3. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolanci.
4. W terminie do 14 dni po zebraniu Rady protokoły zostają udostępnione do wglądu w sekretariacie szkoły.
5. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
6. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
7. Każdy wniosek o dokonanie korekty powinien być przedstawiony Radzie Pedagogicznej.
8. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 13.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały mają zapis zgodny z załącznikiem nr 1 do regulaminu.

§ 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 celu ustalenia wyników głosowania tajnego Rada Pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną, która sprawdza i rozdaje karty do głosowania oraz instruuje o technice głosowania.
3. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
4. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
5. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
6. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
7. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
8. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
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**

§ 15.

1. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej protokołuje członek wybierany na czas nieokreślony lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej.
 - 1) Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
 - 2) Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
4. Księgę protokołów opieczętowaną i podpisaną przez przewodniczącego rady zaopatruje się w klauzulę: „Księga zawierastron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia do dnia”.
5. Przyjmuje się następującą dokładność protokołowania – uproszczone. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie wynikające z niej postanowienia. („W dyskusji głos zabrali poruszając następujące problemy... Na podstawie

głosowania jawnego ustalono, że Wynik głosowania: osób za, osób przeciw, osób wstrzymało się od głosu”

§ 16.

1. Struktura protokołu zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:
 - 1) datę zebrania,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. Quorum,
 - 3) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym, jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły,
 - 4) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 6) przebieg zebrania,
 - 7) treść zgłoszonych wniosków,
 - 8) podjęte uchwały i wnioski,
 - 9) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

Rozdział VII **Postanowienia końcowe**

§ 17.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§18.

Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 12.

§ 19.

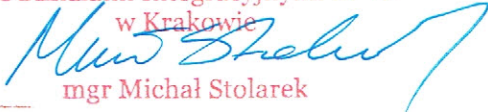
Sprawy nie ujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

§ 20.

Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Dyrektor Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 15
w Krakowie


mgr Michał Stolarek