

ZARZĄDZENIE NR 59/19/20
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 W BIAŁOGARDZIE

z dnia 29.04.2020 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły
Podstawowej Nr 3 w Białogardzie**

Na podstawie Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.), Rozporządzenia MEN z dnia 25 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 530), zarządza się, co następuje:

§1 Wprowadza się zmiany do Regulaminu Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej Nr 3 im. B. Krzywoustego w Białogardzie.

Dodaje się :

1/ w § 5- pkt 23

2/w § 8- pkt 9

3/ w § 9- pkt 2

4/ w § 10- pkt 5, 6

5/zalącznik- kartę do głosowania

§2 Regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3 Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej.

§4 Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi szkoły

§5 Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej zatwierdzony w dniu 30.11.2017 r.

Z zarządzeniem nr 59/19/20

zapoznali się:

Lp.	Imię, nazwisko pracownika	Podpis
1.	Wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.	<i>Treść zarządzenia wysłano na służbową skrzynkę</i>

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 W BIAŁOGARDZIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 530)

§ 1

Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Szkoły .

Na posiedzeniach Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje lub wnioskuje w sprawach związanych z działalnością statutową szkoły.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady.
4. Osoby uczestniczące w zebraniu Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 2

Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący. Jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku obrad.

1. Przewodniczący przedstawia plan pracy Rady Pedagogicznej na posiedzeniu plenarnym w sierpniu każdego roku szkolnego.

2. Przewodniczący powiadamia członków Rady Pedagogicznej o terminie posiedzenia przez wywieszenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim nie później niż trzy dni przed datą planowanego posiedzenia.
3. W przypadku nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej termin powiadomienia może być krótszy.
4. Porządek obrad zatwierdza Rada Pedagogiczna.
5. Głosowanie w sprawie porządku obrad odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzenia jego prawomocności (quorum).
6. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku obrad członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku obrad.
7. Propozycje zmian w porządku obrad może również złożyć przewodniczący.
8. Propozycje zmian w porządku obrad przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§ 3

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 eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5. ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 4

Rada Pedagogiczna opiniuje:

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

Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) ustalania regulaminu swojej działalności,

- 2) przygotowania projektu statutu szkoły albo jego zmian,
- 3) uchwalenia programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 4) wydania lub cofnięcia zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego,
- 5) ustalenia warunków przeprowadzenia sprawdzianu predyspozycji językowych do klasy I oddziału międzynarodowego,
- 6) podejmowania decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego po zasięgnięciu opinii rodziców,
- 7) delegowania dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wylaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 8) wyrażania zgody lub wnioskowania o udział w zebraniu rady przedstawicieli 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,
- 9) ustalania zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 10) występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 11) wybierania swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 12) opiniowania dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny,
- 13) opiniowania materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 14) opiniowania powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 15) opiniowania odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 16) opiniowania w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,

- 17) opiniowania wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia przedstawionego przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej),
- 18) ustalania dodatkowych dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 19) opiniowania propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
- 20) opiniowania w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki,
- 21) opiniowania w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki,
- 22) zmienić uchwałę w sprawie klasyfikacji ucznia, jeśli po odwołaniu się ucznia lub jego rodziców od wystawionej oceny klasyfikacyjnej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, komisja powołana przez organ nadzoru pedagogicznego ustaliła wyższą ocenę,
- 23) zgłoszenia do uchwały votum separatum, z prawem odnotowania zdania odrębnego w protokole z zebrania Rady, z tym, że zastrzeżenia do uchwały podejmowanej w trybie on-line zgłasza się drogą elektroniczną, po zapoznaniu się z protokołem rady otrzymanym drogą elektroniczną, na wskazany adres elektronicznej poczty Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

§ 6

Obradom Rady Pedagogicznej przewodniczy dyrektor szkoły. Zobowiązany jest on w szczególności do:

1. realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
2. zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
3. przekazania informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego,
4. wstrzymania uchwał niezgodnych z przepisami prawa i postępowania w tym zakresie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
6. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
7. analizowania stopnia realizacji uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej.

§ 7

Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do :

1. przestrzegania przepisów prawa , zarządzeń dyrektora dotyczących funkcjonowania szkoły oraz innych wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły,
2. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach, pracach rady oraz jej komisjach i wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,
3. realizowania wniosków i zatwierdzonych uchwał Rady Pedagogicznej, nawet wtedy, gdy zgłosił do nich zastrzeżenia,
4. składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
5. przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej,
6. współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania.

§ 8

Organizacja pracy Rady Pedagogicznej:

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z planem przedstawionym na posiedzeniu w sierpniu każdego roku.
2. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych, nadzwyczajnych i szkoleniowych.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się poza lekcjami.
4. Rada Pedagogiczna powołuje w zależności od potrzeb stale lub doraźne zespoły i komisje, których działalność dotyczy wybranych zagadnień statutowych działalności szkoły.
5. Pracą zespołu, komisji kieruje jej przewodniczący, powołany przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
6. Komisja, zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie ze swej działalności, formułuje wnioski i opinie, które przedstawia Radzie Pedagogicznej.
7. Wyniki klasyfikacji i promowania są przedstawiane i przyjmowane przez całą Radę Pedagogiczną.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z klasyfikowaniem i promocją uczniów i po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.

9. W przypadku zdalnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i niemożności prowadzenia jej w formie telekonferencji połączonej z wizją, głosowanie odbywa się poprzez odesłanie kart głosowania, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 9

Zasady i tryb podejmowania uchwał:

1. Uchwały podjęte na posiedzeniu Rady Pedagogicznej są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy jej członków.
2. W przypadku zdalnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i niemożności połączenia jej z wizją, głosowanie przeprowadza się na kartach głosowania poprzez jej odesłanie drogą elektroniczną na adres wskazany przez Przewodniczącą Rady Pedagogicznej.

§ 10

Nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej:

1. Członkowie Rady Pedagogicznej uczestniczą we wszystkich jej posiedzeniach.
2. Nieusprawiedliwioną nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi jej konsekwencjami.
3. Nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest możliwa i usprawiedliwiona tylko w szczególnych przypadkach, po wcześniejszym uzgodnieniu z przewodniczącą rady i uzyskaniu zwolnienia z posiedzenia rady.
4. Nauczyciel zwolniony z posiedzenia Rady Pedagogicznej ma obowiązek zapoznać się z protokołem, przestrzegać podjętych uchwał i realizować podjęte wnioski.
5. Przez obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej należy rozumieć także udział w posiedzeniach prowadzonych w formie telekonferencji lub innej formie poprzez komunikatory łączności elektronicznej.

6. Obecność nauczycieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest odnotowywana na liście obecności przez złożenie własnoręcznego podpisu. Członek Rady Pedagogicznej usprawiedliwia swoją nieobecność u przewodniczącego przed rozpoczęciem posiedzenia. W przypadku posiedzenia Rady Pedagogicznej w formie telekonferencji, czatu lub z wykorzystaniem innych komunikatorów obecność jest potwierdzana poprzez logowanie się we wskazanym komunikatorze.

§ 11

Dokumentowanie pracy Rady Pedagogicznej:

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się komputerowo protokół w terminie 14 dni od daty posiedzenia.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani w terminie 3 dni od daty posiedzenia przekazać protokolantowi materiały do protokołu w formie elektronicznej.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek do protokołu na najbliższym posiedzeniu, na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej, najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
 - a) Wnioski te rozpatruje dyrektor w konsultacji z kadrą kierowniczą i protokolantami;
 - b) Wnioski zgodne i zasadne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu Radzie Pedagogicznej.
4. Protokół udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły.
5. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem pracy Rady Pedagogicznej.
6. Opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę protokołów zaopatruje się klauzulą: Księga zawierastron. Obejmuje okres pracy od dnia ... do dnia
7. Księgi protokołów udostępnia się na terenie szkoły nauczycielom – członkom Rady Pedagogicznej, przedstawicielom organu nadzoru pedagogicznego, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych działających w szkole.
8. Protokół należy sporządzić według poniższej formuły:
 - a) tytuł – Protokół z plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej odbytego dnia...,
 - b) ustalenia formalne – w posiedzeniu brało udział ... członków Rady Pedagogicznej wg listy obecności, a także zaproszeni goście w osobach
Ustalono, że quorum do podejmowania prawomocnych uchwał, wynoszące

... członków, zostało przekroczone, zwykła większość głosów do podejmowania prawomocnych uchwał wynosi,

c) przebieg obrad:

- ustalenie porządku obrad, odnotowanie zmian w porządku obrad, zaznaczenie na czyj wniosek i o jaki punkt rozszerzono lub skrócono obrady,
- zapis najistotniejszych treści obrad i przebiegu dyskusji,
- zapis rozstrzygnięć, wniosków i uchwał według porządku obrad rady,
- uchwały rozpoczynają się formułą: Uchwałą Rady Pedagogicznej nr...,
- odnotowanie przebiegu posiedzenia po wyczerpaniu porządku obrad (wolne wnioski, dyskusja)
- zapis końcowy: Na tym przewodniczący obradom zakończył posiedzenie.

§ 12

Zmiana treści Regulaminu należy do kompetencji Rady Pedagogicznej i odbywa się na wniosek poparty większością głosów przy obecności, co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej lub w wyniku zmian w prawie oświatowym.

Załącznik:

1. Karta do głosowania na zdalnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej - załącznik 1

Karta do głosowania		
Dotyczy uchwały:.....		
Imię i nazwisko głosującego:		
Data posiedzenia Rady Pedagogicznej:		
Decyzja głosującego:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
„za”	„przeciw”	„wstrzymuję się”
Pouczenie: W Karcie do głosowania wstawić znak „x” w jednym polu. Kartę odesłać na adres: jgangel@wp.pl		

Niniejszy regulamin został przedstawiony indywidualnie członkom rady pedagogicznej w dniu 29.04.2020 r. poprzez wysłanie do dziennika elektronicznego Librus.