**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**

**w SZKOLE PODSTAWOWEJ nr 11 im. M .Kownackiej W ŁODZI**

**Podstawa prawna:**

1. art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 11 im. Marii Kownackiej w Łodzi

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej nr 11 w Łodzi

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

**ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,

**szkole** –należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 im. Marii Kownackiej w Łodzi,

**statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 11 im. Marii Kownackiej w Łodzi,

**nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,

**organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Łódź,

**organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6) w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**Rozdział II**

**Kompetencje rady pedagogicznej**

1. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
2. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
3. zatwierdzanie i uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
5. ustalanie planu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
6. opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego oceniania,

a w szczególności:

* ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania,
* zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
* zatwierdzanie kryteriów oceny i zachowania uczniów,
* wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych oraz warunkową promocję uczniów,
* ustalanie warunków i zasad przyznawania uczniom wyróżnień,

1. opracowanie i uchwalenie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
2. projektowanie i uchwalanie zmian w statucie szkoły,
3. zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
4. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły,
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
6. inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe.
7. Kompetencje opiniodawcze rady pedagogicznej:
8. organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych   
   i pozalekcyjnych,
9. opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych,
10. opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programów nauczania,
11. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
12. opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród   
    i innych wyróżnień,
13. opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
14. opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,
15. opiniowanie w sprawie kandydata do stypendium za wyniki w nauce,
16. opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym,
17. inne kompetencje opiniodawcze wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.
18. Ponadto rada pedagogiczna:
19. przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian,
20. wnioskuje do organu prowadzącego szkołę odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole,
21. zapoznaje się z:

* programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację,
* wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych,
* planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny,
* informacją o realizacji planu nadzoru,

1. wyłaniania przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
2. rozpatruje wnioski dotyczące organizacji zajęć pozalekcyjnych oraz przedmiotów nadobowiązkowych,
3. rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły,
4. wyłania w tajnym głosowaniu ze swego grona przedstawicieli biorącego udział w pracach komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

**Rozdział III**

**Zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej**

1. Podstawowym zadaniem rady pedagogicznej jest:
2. planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
3. śródroczne, semestralne, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy szkoły,
4. uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych

z przepisami prawnymi,

1. współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów,
2. kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.
3. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
4. przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły oraz zarządzeń dyrektora szkoły,
5. 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.
6. zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia własnoręcznym podpisem, jeśli nie był obecny na posiedzeniu rady,
7. realizowania prawomocnych uchwał rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
8. składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań,
9. nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową,
10. 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,
11. godnego zachowania w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia,
12. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej,
13. prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.
14. Zadania przewodniczącego:
15. prowadzenie i przygotowanie zebrania rady pedagogicznej oraz powiadomienie jej członków   
    o terminie i porządku zebrania,
16. czuwanie nad realizacją uchwał rady pedagogicznej,
17. analizowanie stopnia realizacji uchwał rady pedagogicznej,
18. organizowanie zebrań rady pedagogicznej w oparciu o harmonogram jej posiedzeń,
19. przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
20. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,
21. zapoznawania członków rady pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
22. Zadania rady pedagogicznej:
23. przygotowanie projektu statutu szkoły bądź jego zmian,
24. wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
25. ustalanie wspólnie z dyrektorem terminów dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
26. wyłanianie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
27. rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków dotyczących w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych  i przedmiotów nadobowiązkowych,
28. rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków rady rodziców, dotyczących wszystkich spraw szkoły,
29. rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków i opinii samorządu szkolnego dotyczących wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
30. zapoznanie się z:

* planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny,
* informacją o realizacji planu nadzoru,
* Innymi sprawami wynikającymi z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe,
* programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację,
* wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych,
* planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny,
* informacją o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.

**Rozdział IV**

**Zasady działania Rady Pedagogicznej**

1. Posiedzenia rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej pełni wicedyrektor szkoły.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzą:
5. dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6),
6. wszyscy [nauczyciele](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6) zatrudnieni w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6).
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział:
8. przedstawiciele organów nadzorujących,
9. pracownicy poradni psychologiczno - pedagogicznych,
10. przedstawiciele organizacji związkowych,
11. przedstawiciele rady rodziców,
12. pracownicy administracji i obsługi szkoły,
13. szkolna pielęgniarka,
14. osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
15. Osoby, o których mowa w pkt 5 uczestniczą w tej części zebrania rady pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw. Nie biorą one udziału w głosowaniach.

7. Obecność na posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.

1. W sytuacjach wyjątkowych dyrektor szkoły może zwolnić członka rady z udziału w posiedzeniu.
2. Nieobecność na posiedzeniu rady pedagogicznej musi być usprawiedliwiona.
3. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
5. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
6. w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
7. po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
8. w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
10. dyrektora szkoły,
11. organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
12. organu prowadzącego szkołę,
13. 1/3 członków rady pedagogicznej.
14. W przypadkach szczególnie uzasadnionych przewodniczący może zwołać posiedzenie rady pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym, bez przestrzegania terminów ustalonych w kalendarzu roku szkolnego.
15. Wystąpienia o organizację zebrania rady pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.
16. Nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
17. Dyrektor ma obowiązek zawiesić wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa.
18. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

**Rozdział V**

**Tryb podejmowania uchwał**

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów,

w obecności co najmniej połowy jej członków.

1. Wnioski rady pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
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. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
5. Głosowanie jawne (przez podniesienie ręki) przeprowadza przewodniczący rady pedagogicznej lub osoba przez niego wyznaczona.

1. Głosowanie tajne (członkowie rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez komisję skrutacyjną) przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wyłoniona spośród członków rady pedagogicznej i zatwierdzona w drodze jawnego głosowania.
2. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
3. Głosowanie jawne przeprowadza się m.in. podczas:
4. zatwierdzania porządku obrad rady pedagogicznej,
5. podejmowania uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
6. zatwierdzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
7. ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
8. podejmowania uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
9. zatwierdzania planów pracy szkoły,
10. wyrażania opinii na temat wewnątrzszkolnych dokumentów,
11. przygotowywania projektu zmian w statucie szkoły oraz nowego statutu szkoły,
12. wyrażania opinii na temat organizacji pracy szkoły,
13. wyrażania opinii na temat projektu planu finansowego szkoły,
14. opiniowania wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
15. podejmowania uchwał, w tym wyrażania opinii we wszystkich innych sprawach szkoły, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych organów szkoły,
16. wyrażania opinii w innych sprawach, które nie dotyczą spraw personalnych członków rady pedagogicznej, obsadzania stanowisk kierowniczych w szkole oraz delegowania przedstawicieli rady do innych organów.
17. Głosowanie tajne przeprowadza się mi.in. podczas:
18. powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi,   
    jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub nie wyłonił konkurs kandydata,
19. powierzenia funkcji kierowniczych w szkole przez dyrektora szkoły,
20. występowania do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie   
    nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
21. wyłonienia przedstawiciela do zespołu oceniającego celem rozpatrzenia:

* odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy,
* wniosku dyrektora, nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny pracy,

1. wyłonienia przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej   
   z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. 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.

**Rozdział VI**

**Dokumentowanie zebrań**

1. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Protokoły z zebrania rady pedagogicznej są sporządzane w wersji elektronicznej.
3. Członkowie rady pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
4. Listę obecności podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej i protokolant.
5. Protokolanta zebrania wybiera rada pedagogiczna spośród swoich członków.
6. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien zawierać:
7. numer i datę zebrania,
8. numery podjętych uchwał,
9. stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
10. wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie  w zebraniu uczestniczyły),
11. zatwierdzony porządek zebrania,
12. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
13. przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
14. treść zgłoszonych wniosków,
15. podjęte uchwały i wnioski,
16. podpisy przewodniczącego i protokolanta.
17. Protokoły z zebrań rady pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
18. Zebrania rady pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi,  uchwały również cyframi arabskimi.
19. Z zebrania rady sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów rady pedagogicznej.
20. Do protokołu dołącza się w formie załączników listy obecności oraz dane dotyczące klasyfikacji.
21. Członkowie rady pedagogicznej składający sprawozdania, wnioski i inne materiały do protokołu są zobowiązani w terminie dwóch dni od daty zebrania dostarczyć je   
    w formie elektronicznej do protokolanta (*sporządzone w edytorze tekstów Word czcionką 10 Calibri).*
22. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się  z treścią protokołu   
    w terminie 14 dni od daty jego sporządzenia i mają prawo zgłaszania przewodniczącemu uwag do treści protokołu oraz umieszczenia ich treści w przygotowanej zwięzłej formie jako głos (stanowisko) odrębny w sprawie będącej przedmiotem obrad.
23. Uwagi, o jakich mowa w ust. 12, można zgłaszać w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia udostępnienia protokołu.
24. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu.
25. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
26. Prawo wglądu do protokołów zebrań rady pedagogicznej mają członkowie rady pedagogicznej, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
27. Propozycje standardowych zapisów treści protokołów przedkłada przewodniczący rady w celu ich przyjęcia.
28. Ze względu na potrzebę udostępniania księgi protokołów zebrań rady zarówno jej członkom, organom nadzoru pedagogicznego i upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych, zapisy protokołu powinny być przejrzyste i czytelne.
29. Szczególnie istotne są zapisy przyjętych uchwał i raporty (sprawozdania) z ich wykonania.
30. Protokoły z podziałem na dany rok szkolny tworzą księgę protokołów, którą oprawia się. Księgę opatruje się klauzulą „*Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej* *Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w  Łodzi odbytych w roku szkolnym ..../….*lub z podziałem na lata szkolne…/… *Księga zawiera ...* *stron*”.
31. Protokół, o którym mowa w ust. 2sporządza się w edytorze tekstów Word czcionką 10 Calibri.
32. Każda strona protokołu podlega parafowaniu przez przewodniczącego rady pedagogicznej i protokolanta rady pedagogicznej.
33. Treść uchwał rady pedagogicznej wpisuje się w całości do księgi protokołów.
34. Uchwały rady pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych stanowią dokument odrębny, który jest załącznikiem do protokołu z zebrania.    
    W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie.
35. Dyrektor szkoły prowadzi oddzielny rejestr uchwał pedagogicznej    
    z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych.
36. Protokół z poprzedniego zebrania rady pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
37. Przyjęte przez radę pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu    
    z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki   
    i uzupełnienia zostały przyjęte.
38. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
39. Protokoły z zebrań komisji i zespołów powołanych przez radę pedagogiczną stanowią dokumentację pracy rady pedagogicznej.
40. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

**Rozdział VII**

**Postanowienia końcowe**

1. Rada pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły może podejmować decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.
2. Zasady organizacji i prowadzenia zdalnego posiedzenia rady pedagogicznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go  w drodze uchwały.
4. Nowelizację regulaminu działania rady pedagogicznej wprowadza się aneksem    
   w drodze uchwały.
5. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
6. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania rady pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada radzie pedagogicznej tekst jednolity.
7. Traci moc regulamin z dnia  14 kwietnia 2007 r  ze zmianami.
8. Regulamin działania rady pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 1.04.2022 r.

**Zasady organizacji i prowadzenia zdalnego posiedzenia rady pedagogicznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.**