

# REGULAMIN PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KRESOWIAN W RODOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r., Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Statut Szkoły Podstawowej im. Kresowian w Rodowie oraz inne przepisy szczegółowe.

## Rozdział 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Kresowian w Rodowie.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (tekst ujednolicony z 2004 r., Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
  - 2) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kresowian w Rodowie,
  - 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Kresowian w Rodowie,
  - 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
  - 5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Prabuty,
  - 6) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Pomorskie Kuratorium 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,
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny po uprzednim powiadomieniu dyrektora,
- 4) dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej może zapraszać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej inne osoby z głosem doradczym.

**Rozdział 2**

**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) Wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne końcoworoczne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach.
- 4) Promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w cyklu kształcenia.
- 5) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.

**Regulamin Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej im. Kresowian w Rodowie**

- 6) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 7) Zatwierdzanie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
- 8) Przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian.
- 9) Zatwierdzanie kandydatury ucznia kończącego szkołę do wniosku o przyznanie tytułu „Absolwenta Roku”.
- 10) Uchwalanie programu wychowawczego szkoły.
- 11) Uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 12) Przygotowanie opinii o pracy dyrektora szkoły na wniosek organu prowadzącego.

**2. Rada Pedagogiczna opiniuje w sprawie:**

- 1) dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania,
- 2) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) projektu planu finansowego szkoły lub placówki,
- 4) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 5) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 6) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia MEN z 5 października 2010r. o organizacji roku szkolnego,
- 7) powołania zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych,
- 8) delegowania przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 9) wniosków dyrektora dotyczących odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 10) możliwości wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole; organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku RP w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- 11) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),

- 12) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 13) arkusza organizacji szkoły,
- 14) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 15) typowania uczniów do stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- 16) ustalania średniej ocen upoważniającej do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- 17) analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok.

### **Rozdział 3**

#### **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) 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**

**Członek Rady Pedagogicznej** zobowiązany jest do:

- 1) Przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły oraz Zarządzeń Dyrektora Szkoły.

**Regulamin Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej im. Kresowian w Rodowie**

- 2) Czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej Komisji i Zespołów, do których został powołany. W szczególnych przypadkach losowych członków Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu na pisemny wniosek, za zgodą dyrektora szkoły.
- 3) Zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień 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 z realizacji przydzielonych zadań.
- 6) Nienagrywania na jakiegokolwiek nośniki przebiegu posiedzenia z wyłączeniem protokoła.
- 7) Wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń mogących zakłócić przebieg posiedzenia.
- 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.**

**Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:**

- 1) Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 2) Śródroczne, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki.
- 3) Uchwalanie i zatwierdzanie wewnętrznych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi.
- 4) Współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów.
- 5) Wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

- 6) Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo składać wnioski dotyczące wszystkich aspektów pracy szkoły.

## **Rozdział 4**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY DZIAŁANIA RADY PEDAGOGICZNEJ**

#### **§ 9.**

1. **Zebrania Rady Pedagogicznej** są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w każdym okresie (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) z inicjatywy dyrektora szkoły,
  - 2) organu prowadzącego szkołę,
  - 3) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

Pisemny wniosek złożony u przewodniczącego Rady Pedagogicznej powinien zawierać spis spraw wymagających rozpatrzenia oraz termin jego przeprowadzenia z podpisami członków zwołujących radę.
3. Zebrania mogą być zwoływane dla potrzeb poszczególnych etapów edukacyjnych.
4. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. 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, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
3. Osoby zaproszone, nie będące 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.
6. Po zatwierdzeniu porządek zebrania nie może ulec zmianie!

**§ 12.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są **protokołowane**. Protokolanta wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków rady.
2. Posiedzenia objęte są tajemnicą.
3. Protokół podpisuje prowadzący zebranie, protokolant oraz członkowie Rady Pedagogicznej.
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 kadrą kierowniczą i protokolantem, jeżeli są zasadne, protokolant umieszcza je po napisanym protokole.
7. Poprawek w protokole może dokonywać protokolant lub przewodniczący.

**Regulamin Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej im. Kresowian w Rodowie**

8. Pomyłkowe wpisy protokolań/przewodniczący przekreśla, parafuje z datą, jeżeli jest to możliwe, wpisuje poprawny zapis obok lub nad pomyłkowym zapisem; jeżeli nie zmieści się, umieszcza po napisanym protokole.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być nagrywane za zgodą większości członków, którzy wyrażają swoją opinię na ten temat na pierwszym posiedzeniu nowego roku szkolnego.
10. Nagrania zebrań jest przechowywane do momentu zapisu w księdze protokołów.
11. Protokolań zobowiązany jest do skasowania nagrania po zatwierdzeniu protokołu.
12. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:
  - 1) numer i datę zebrania, numery podjętych uchwał,
  - 2) listę obecności członków na podstawie karty obecności; wzór zawiera spis wszystkich członków Rady Pedagogicznej z miejscem na datę i własnoręczny podpis,
  - 3) przyjęty porządek zebrania,
  - 4) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej,
  - 5) przebieg zebrania; streszczenia wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych wniosków,
  - 6) podpisy przewodniczącego i protokolań,
  - 7) zebrania numeruje się cyframi arabskimi z początkiem każdego roku szkolnego np. 1/2013/2014
13. Udostępnianie protokołów:
  - 1) w momencie podania informacji o następnym posiedzeniu, protokoły zostają udostępnione do wglądu,
  - 2) protokoły przechowywane są w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Kresowian w Rodowie,
  - 3) protokoły udostępnia się wyłącznie w sekretariacie szkoły upoważnionym osobom, którymi są: członkowie Rady Pedagogicznej, przedstawiciele organu prowadzącego, przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny.



## Rozdział 5

### TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

#### § 13.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.
2. Uchwała zawiera:
  - 1) tytuł:
    - a) numer,
    - b) organ,
    - c) data,
  - 2) zwięzłe określenie przedmiotu uchwały,
  - 3) podstawę prawną,
  - 4) treść.
3. Numery uchwał zapisywane są kolejnymi cyframi arabskimi począwszy od pierwszego posiedzenia w nowym roku szkolnym z zapisem danego roku.
4. Uchwały zapisywane są w protokole, rejestrowane w księdze rejestrów uchwał oraz gromadzone w oddzielnym segregatorze przeznaczonym do tego celu.

#### § 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.
2. W celu ustalenia wyników głosowania tajnego Rada Pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną. Komisja sprawdza i rozdaje opieczetowane karty do głosowania i instruuje o technice głosowania.
3. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole. Opieczetowane przez komisję karty do głosowania przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
4. **Głosowanie jawne** przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
5. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.

**Regulamin Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej im. Kresowian w Rodowie**

6. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
7. Wyniki głosowania tajnego i jawnego oblicza się w stosunku do ważnych oddanych głosów: suma „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.
8. Przewodniczący **wstrzymuje wykonanie** uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. W sytuacjach nierozstrzygniętych głos decydujący ma przewodniczący Rady Pedagogicznej.

**§ 15.**

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do **Komisji Konkursowej** wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
2. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
3. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
4. 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. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.