

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ

Szkoły Podstawowej nr 13 Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego Tomaszowie Mazowieckim

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 5 grudnia 2012

Regulamin opracowano na podstawie: art. 40, 41, 42, 43, 52 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze. zm.) zgodnie ze Statutem szkoły.

§ 1

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły lub placówki z zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 2

1. Do podstawowych zadań Rady, które należą do jej kompetencji stanowiących zalicza się:

- 1) zatwierdzenie planów i programów pracy szkoły,
- 2) ustalanie **regulaminu** swojej działalności
- 3) zatwierdzenie organizacji **doskonalenia zawodowego** nauczycieli szkoły,
- 4) uchwalenie **Statutu Szkoły oraz zmian** do statutu,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie **wyników klasyfikacji i promocji** uczniów, w tym wniosków w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie **innowacji i eksperymentów** pedagogicznych w szkole,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach **skreślenia z listy** uczniów,
- 8) wnioskowanie o nadanie **szkole imienia (patrona)**,
- 9) uchwalenie szkolnego **Programu Wychowawczego** i szkolnego **Programu Profilaktyki**.

2. Decyzje w sprawie kompetencji stanowiących podejmuje się poprzez uchwałę lub zatwierdzenie.

§ 3

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń 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) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych, w tym wicedyrektora,
- 6) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela szkoły,
- 7) propozycje realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

2. Opinie są formą wypowiedzi Rady Pedagogicznej i mogą być podejmowane na zebraniu poprzez jawne głosowanie – dokumentowane wpisem do protokołu lub na właściwym dokumencie, którego opinia dotyczy. Opinie są dokumentem niewiążącym dla Dyrektora, formalnie jednak wymaganym przez prawo oświatowe.
3. Dyrektor może zobowiązać nauczycieli do zapoznania się z dokumentem, o którego opinię się ubiega w formie zarządzenia z wpisem: „niezłożenie pisemnych uwag do 3 dni jest równoznaczne z pozytywną opinią Rady Pedagogicznej”.

§ 4

Do innych zadań Rady należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły i przedstawienie go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej,
- 2) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 3) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania, opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
- 4) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
- 5) współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów,
- 6) wytypowane przedstawiciela Rady Pedagogicznej do reprezentowania strony w środowisku, w tym do konkursu na dyrektora szkoły.

§ 5

- 1) Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z planami pracy szkoły.
- 2) Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych, zwykłych i nadzwyczajnych, które organizowane są w czasie pozalekcyjnym.
- 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który jest także jej członkiem.

§ 6

Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) występowania z wnioskiem w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
- 2) ustalenia szczegółowych kryteriów oceny zachowania, trybu i zasad poprawy oceny zachowania i oceny z przedmiotów,
- 3) występowania z wnioskiem do dyrektora w sprawie wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych realizacji treści kształcenia danego przedmiotu, przez odpowiednie zmniejszenie tygodniowego rozkładu godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym,
- 4) wystąpienia z pisemnym wnioskiem z uzasadnieniem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego:

- a) w przypadku określonym w p. 4 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
- b) organem uprawnionym do odwołania nauczyciela ze stanowiska kierowniczego jest organ, który powierzył mu stanowisko dyrektora, wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

§ 7

Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wg najlepszych zasad wiedzy merytorycznej i metodycznej,
- 2) doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,
- 3) przestrzegania prawa oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 4) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady,
- 5) realizowania uchwał także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 6) czytania i realizowania zarządzeń i decyzji wydanych przez Dyrektora szkoły,
- 7) nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 8) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków, zgodnie z KODEKSEM PRACY I KODEKSEM ETYKI OBOWIĄZUJĄCYM W SZKOLE
- 9) dbania o wizerunek szkoły.

§ 8

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.

§ 9

Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek :

- organu prowadzącego szkołę,
- organu sprawującego nadzór pedagogiczny nadzór pedagogiczny z inicjatywy jej przewodniczącego,
- co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 10

1. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi dyrektor szkoły, jako jej przewodniczący.

§ 11

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego.

§ 12

Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) zawiadomienia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania najpóźniej na 5 dni przed zebraniem,
- 2) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, chroni prawa i godność nauczycieli,
- 3) zapoznania nauczycieli z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- 4) analizowania stopnia realizacji uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej,
- 5) zapoznania Rady Pedagogicznej dwa razy w roku z informacjami na temat działalności szkoły, wynikami i wnioskami z sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 13

1. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych, zwykłych i nadzwyczajnych.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym.

Tryb głosowania nad uchwałą ustala przewodniczący Rady zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 14

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

§ 15

Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zmienić swoją uchwałę dotyczącą niepromowania jeżeli po przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego komisja ustaliła ocenę wyższą niż ocena niedostateczna.

§ 16

Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo do wyrażenia swojej opinii w trakcie zebrania Rady:

- 1) na podstawie wypowiedzi pojedynczych nauczycieli protokolant sporządza projekt treści opinii;
- 2) projekt przyjmuje Rada Pedagogiczna w drodze głosowania bezwzględną większością głosów;
- 3) w sytuacjach szczególnych Rada Pedagogiczna może powołać komisję ds. opracowania projektu treści opinii;
- 4) do zadań członków komisji należy zredagowanie projektu opinii opartej na wypowiedzi opiniodawcy i przedstawienie tego projektu Radzie Pedagogicznej do akceptacji;
- 5) w przypadkach kiedy wyrażana opinia przez członka Rady, godzi w godność osobistą innego członka lub w znaczący sposób zaburza porządek zebrania przewodniczący może przerwać wypowiedź opiniodawcy.

§ 17

Zasady i tryb podejmowania uchwał:

- 1) uchwały Rady Pedagogicznej podjęte na zebraniu nadzwyczajnym są prawomocne, jeżeli zostały podjęte **zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej $\frac{1}{2}$ liczy członków Rady**;
- 2) uchwały podjęte na zebraniach są prawomocne, jeżeli zostały **podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej $\frac{2}{3}$ liczy członków Rady**.

§ 18

Organizacja wewnętrzna Rady Pedagogicznej:

- 1) Rada powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły lub komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
- 2) Pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady.
- 3) Komisja, zespół składa na zebraniu podsumowującym pracę – sprawozdanie zawierające opis wyników swojej pracy, formułując opinie lub rekomendacje do pracy zespołu.

§ 19

Obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej:

- 1) Obecność członków Rady na posiedzeniu jest obowiązkowa.
- 2) Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność przed zebraniem.
- 3) Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady traktuje się jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

§ 20

Dokumentacja pracy Rady:

- 1) Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej są księgi protokołów.
- 2) **Oprawioną**, opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się klauzulą: „Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia do dnia”.
- 3) Z zebrania Rady sporządza się protokół w terminie do 10 dni od daty zebrania, wpisuje się treść do księgi protokołów Rady.
- 4) Protokół z zebrania Rady wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący, protokolant, obecni na zebraniu członkowie Rady.
- 5) Lista obecnych stanowi załącznik do protokołu.

- 6) **Członkowie Rady obowiązani są w terminie 7 dni** od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłaszania ewentualnych poprawek na **piśmie przewodniczącemu Rady**. Przewodniczący na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.
- 7) Księgi protokołów udostępnia się wyłącznie na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków
- 8) Protokół należy sporządzić wg poniższej struktury:
- a) Tytuł – np. Protokół z zebrania, narady Rady Pedagogicznej z dnia,
 - b) Ustalenia formalne – np. „W posiedzeniu brało udział członków Rady Pedagogicznej według załączonej listy obecności, a także zaproszeni goście w osobach
Przebieg obrad:
 - osoba prowadząca obrady,
 - przyjęto następujący porządek obrad: odnotować na czyj wniosek i o jaki punkt rozszerzono lub zmniejszono porządek obrad,
 - zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć, jak wnioski, uchwały i oceny – kolejno wg porządku obrad,
np. Ad. 1
Ad. 2 itd.
 - odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku zebrania, narady (wolne wnioski),
 - zapis końcowy (np. na tym przewodniczący obrad zakończył zebranie),
 - podpisy członków rady pod treścią protokołu.
- 9) Protokolant odpowiada za treść oraz rzetelność protokołu.
- 10) Protokoły, sprawozdania opracowywane na obowiązujących drukach szkolnych są załącznikami do protokołów.

§ 21

Tryb wyłaniania przedstawiciela Rady Pedagogicznej do konkursu na dyrektora szkoły.

Przepisy nie formułują dokładnie trybu wyboru przedstawiciela Rady, zatem Rada postanawia, że:

- 1) Członkowie Rady na zebraniu podają kandydatury na przedstawiciela Rady, spośród wyłącznie obecnych nauczycieli.
- 2) Rada głosuje nad trybem wyboru reprezentanta Rady Pedagogicznej w głosowaniu jawnym.
- 3) Jeżeli Rada zagłosuje za trybem tajnym, należy w głosowaniu jawnym wybrać spośród obecnych nauczycieli komisję skrutacyjną.
- 4) Głosowanie tajne odbywa się przy pomocy kart głosów, które Komisja skrutacyjna po wypełnieniu przez członków Rady zbiera, zlicza (w tym samym pomieszczeniu) głosy, sporządza protokół, którego wierną treść protokolant Rady Pedagogicznej nanosi do protokolarza Rady Pedagogicznej.
- 5) Komisja ogłasza Radzie wyniki.
- 6) Głosowanie jest ważne, gdy wyłoniony członek wyrazi ustną zgodę na reprezentowanie Rady Pedagogicznej w konkursie na dyrektora szkoły.
- 7) W przypadku równej liczby głosów wyłonionych kandydatur, przewodniczący Rady Pedagogicznej zarządza ponowne głosowanie.

- 8) W przypadku ponownego nierozstrzygnięcia głosowania o wyborze kandydata decyduje przewodniczący Rady Pedagogicznej.



§ 22

1. Zmiany do niniejszego regulaminu mogą być wprowadzane w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje nowy tekst jednolity regulaminu

§ 23

1. Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/12/12 w dniu 5 grudnia 2012r.
3. Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej z dn. 31 sierpnia 2007 r.
4. Regulamin udostępniony w pokoju nauczycielskim od 10 grudnia 2012r.