

**REGULAMIN RADY  
PEDAGOGICZNEJ  
ZPO-PUBLICZNEJ SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ i  
PRZEDSZKOŁA  
W  
WIĄZOWNICY DUŻEJ**

**OPRACOWAŁY: ANNA MYSŁEK**

**RENATA MAŁEK**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**§ 2**

1.Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania, czuwa nad prawidłowym przebiegiem obrad. Przedstawia, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawozdania z nadzoru pedagogicznego. Informuje o funkcjonowaniu Szkoły oraz na bieżąco zapoznaje Radę z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego.

2.W przypadku nieobecności Dyrektora, przewodniczącym zostaje wyznaczona przez niego osoba.

**§ 3**

1.Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, którzy są zobowiązani do:

1)aktywnego uczestnictwa w obradach i pracach Rady, oraz rzetelnego przygotowania się do posiedzeń,

2)dochowania tajemnicy służbowej i nieujawniania osobom postronnym poruszanych w czasie obrad spraw, mogących naruszyć dobro ucznia, jego rodziców a także pracowników szkoły,

3)realizacji uchwał Rady,

4)wykonywania przyznanych zadań zgodnie z rocznym planem pracy,

5)składania sprawozdań przed Radą.

2.Rada Pedagogiczna współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie spraw określonych w statucie. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych, zgodnie z odrębnymi przepisami, wybiera zebranie plenarne Rady w głosowaniu jawnym, spośród zgłoszonych kandydatów.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych ich częściach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:

- 1) przedstawiciele instytucji wspierających pracę szkoły,
- 2) przedstawiciele Rady Rodziców,
- 3) przedstawiciele uczniów – Samorząd Uczniowski,
- 4) przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
- 5) pracownicy administracji i obsługi szkoły,
- 6) pracownicy służby zdrowia powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami,
- 7) inne osoby, których obecność na posiedzeniu Rady jest celowa ze względu na tematykę omawianych spraw.

#### § 4

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 oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania mogą być organizowane;

- 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2) z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki,
- 3) organu prowadzącego szkołę lub placówkę,
- 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się nie częściej niż raz w miesiącu.

4. Nauczyciele winni być powiadomieni o terminie zebrania Rady co najmniej na 3 dni przed planowanym jego odbyciem. Informacje o terminie i porządku posiedzenia Dyrektor przekazuje nauczycielom w formie ogłoszenia zamieszczonego na tablicy w pokoju nauczycielskim.

5. Usprawiedliwiona nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ma miejsce w przypadku, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim, jest oddelegowany do innych prac lub został zwolniony przez Dyrektora Szkoły z powodu sytuacji losowej.

6. Nieobecność nieusprawiedliwiona jest podstawą do wyciągnięcia konsekwencji służbowych w stosunku do nieobecnego nauczyciela.

## § 5

1. Rada Pedagogiczna może powołać, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.

2. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady.

4. Komisja informuje Radę Pedagogiczną o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

## ROZDZIAŁ II

### ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

## § 6

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę rodziców;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy również:

- 1) czynny udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
- 3) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów szkoły,
- 4) przygotowanie projektu nowelizacji statutu szkoły,
- 5) wydawanie opinii w zakresie powierzania funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z odrębnych przepisów.

### **Rozdział III**

#### **Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej**

##### **§ 7**

**Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:**

- a) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
- b) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
- c) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- e) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
- f) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- g) podpisuje protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,
- h) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa

(jako dyrektor szkoły).

## § 8

Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej.

## § 9

### Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

- a) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- b) składania wniosków i projektów uchwał,

udziału w pracach stałych lub doraźnych zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.

2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
- b) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
- c) przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej

## § 10

Ramowy porządek plenarnych i innych planowych posiedzeń Rady Pedagogicznej jest następujący:

- a) ustalenie liczby członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu i podpisanych na

liście obecności;

- b) ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum;
- c) członkowie rady powinni zapoznać się z protokołem z poprzedniego posiedzenia do czasu kolejnej rady, na której obecni potwierdzają protokół własnoręcznym podpisem; osoby

nieobecne, które były obecne na poprzedniej radzie mogą zapoznać się i podpisać protokół w późniejszym terminie

- d) odczytanie porządku posiedzenia;
- e) wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych zmian do porządku posiedzenia;
- f) zatwierdzenie porządku posiedzenia;
- g) wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych poprawek do protokołu(protokołów),
- h) zatwierdzenie Uchwałą protokołu z wcześniejszego posiedzenia, lub wcześniejszych posiedzeń Rady Pedagogicznej za pomocą głosowania,
- i) przyjęcie lub odrzucenie wniosku przy pomocy głosowania,
- i) wybór komisji lub zespołów pomocniczych ( np.: Komisji Uchwał i Wniosków, Komisji Skrutacyjnej ) w miarę potrzeb;
- j) realizacja porządku posiedzenia;
- k) dyskusja i wnioski;
- l) podsumowanie posiedzenia.

#### § 11

1. Posiedzenie Rady Pedagogicznej trwa do 90 minut.
2. W przypadku gdy posiedzenie rady trwa dłużej niż 90 minut, przewodniczący rady ma prawo przerwać posiedzenie i zwołać następne posiedzenie rady w terminie czternastu dni.
3. Posiedzenie Rady Pedagogicznej może trwać dłużej niż 90 minut, w przypadku zgłoszenia wniosku o wydłużenie czasu trwania zebrania.
3. W sytuacji gdy członkowie rady pedagogicznej nie respektują zasad życzliwości lub naruszają ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego przewodniczący rady ma prawo przerwać posiedzenie i zwołać następne w terminie czternastu dni.

### Rozdział IV

#### Tryb podejmowania uchwał

#### § 12

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co

najmniej połowy jej członków i stanowią akt prawa wewnętrznego.

2. Wnioski i opinie Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał, która jest traktowana jako stanowisko organu kolegialnego, a nie akt prawa wewnętrznego i podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Za członków Rady uprawnionych do głosowania uważa się aktualnie pracujących nauczycieli. Do liczby uprawnionych do głosowania nie wlicza się osób:

1) korzystających z urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego, pozostających w stanie nieczynnym,

2) nauczycieli nowozatrudnionych, uczestniczących w posiedzeniach Rady Pedagogicznej odbywających się w sierpniu, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w którym rozpoczynają pracę.

3. 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".

### § 13

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.

3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.

3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

4. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.

5. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują na kartach do głosowania przygotowanych przez komisję skrutacyjną

6. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

7. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.

8. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.



## ROZDZIAŁ V

### PROTOKOŁOWANIE ZEBRAŃ RADY PEDAGOGICZNEJ

#### § 14

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół wraz z listą obecności podpisuje dyrektor, jako przewodniczący zebrania.

2. Za protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej odpowiadają protokolanci. Dyrektor szkoły przedstawia kandydaturę na stanowisko protokolanta. Po zaakceptowaniu przez członków Rady zostają one zatwierdzone.

3. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:

a) numer protokołu,

b) datę zebrania,

c) numery podjętych uchwał w protokołach numeruje się cyframi arabskimi poczynając od numeru 1 w danym roku kalendarzowym ze wskazaniem roku, na której uchwała została podjęta np. : 1/2016,

d) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,

e) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),

f) zatwierdzony porządek zebrania,

g) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,

h) przebieg zebrania,

i) treść zgłoszonych wniosków,

j) podjęte uchwały, wnioski,

k) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

4. Protokolanci są zobowiązani do sporządzenia protokołu w terminie 14 dni roboczych od daty odbycia zebrania.

5. Do protokołowania posiedzeń wykorzystuje się księgę protokołów

6. Strony księgi są numerowane cyframi z zachowaniem numeracji ciągłej.

7. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu Rady. Uwagi do treści protokołu zamieszcza nauczyciel na formularzu zawierającym imię i nazwisko nauczyciela oraz treść sprostowania. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek i zatwierdzeniu protokołu.

8. Po zatwierdzeniu protokołu nie wolno umieszczać w nim żadnych uwag.

#### § 15

1. Księgę protokołów Rady Pedagogicznej przechowuje się w gabinecie Dyrektora Szkoły.

Nie może być ona wnoszona poza budynek placówki.

2. Księgi protokołów udostępniane są zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego szkołę, sprawującego nadzór nad szkołą, oraz instytucjom, które mają upoważnienia do kontroli w/w dokumencie. Decyzja o udostępnieniu księgi protokołów należy do kompetencji Dyrektora Szkoły i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami.

#### § 16

Ramowa tematyka posiedzeń rady pedagogicznej

1. Przed rozpoczęciem roku szkolnego

a) zatwierdzanie planów i programów pracy szkoły,

b) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

c) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

d) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- e) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, zapoznanie ze zmianami w prawie oświatowym,
- f) aktualizacja statutu placówki
- g) realizacja innych aktualnych zadań wynikających z kompetencji stanowiących i opiniodawczych.

## 2. Po pierwszym okresie (semestrze)

- a) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) sprawozdanie z wyników sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - f) zapoznanie ze zmianami w prawie oświatowym,
  - g) realizacja innych aktualnych zadań wynikających z kompetencji stanowiących i opiniodawczych na zakończenie roku szkolnego
- a) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) sprawozdanie z realizacji przyjętych uchwał i wniosków,
  - c) realizacja innych aktualnych zadań wynikających z kompetencji stanowiących i opiniodawczych,
  - d) sprawozdanie z wyników sprawowanego nadzoru pedagogicznego, zawierające informację o realizacji rocznego planu nadzoru a w tym:
    - zakres wykonania planu nadzoru,
    - wnioski ze sprawowanego nadzoru, w tym w szczególności:
      - a)wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów i wychowanków w odniesieniu do ich potencjału intelektualnego

## ROZDZIAŁ VI

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany w niniejszym Regulaminie są dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej.

