

# **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W OSTROŁĘCE**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Statutu szkoły.

#### **§ 2**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na formę zawarcia stosunku pracy.
4. W zebraniach lub określonych punktach programu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jego przewodniczącego za zgodą Rady:
  - 1) przedstawiciele organu prowadzącego szkołę,
  - 2) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, 3
  - ) pracownicy administracji i obsługi szkoły,
  - 4) przedstawiciele rodziców,
  - 5) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) pracownicy instytucji i organizacji współpracujących ze szkołą.

## **Rozdział II**

### **Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

#### **§ 3**

Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

## **Rozdział III**

### **Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej**

#### **§ 4**

1. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor szkoły. W wyjątkowych sytuacjach i w czasie nieobecności Dyrektora posiedzeniom Rady przewodniczy zastępca Dyrektora szkoły lub wyznaczony nauczyciel przez Dyrektora szkoły.

2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności zobowiązany jest do:

- zawiadamiania wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania,
- przygotowania i przeprowadzenia Rady,
- podpisywania uchwał Rady,
- podpisywania wraz z protokolantem protokołów zebrań,
- realizowania uchwał Rady podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- wstrzymania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- zasięgnięcia opinii Rady w ramach jej kompetencji opiniujących.

3. 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.

#### **§ 5**

Członek Rady Pedagogicznej:

- 1) realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- 2) doskonali własne umiejętności zawodowe,
- 3) przestrzega prawa oświatowego oraz zarządzeń dyrektora,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 5) ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zebraniach, pracach Rady i jej komisji, do których został powołany,
- 6) składa przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z wykonania przydzielonych zadań,
- 7) jest zobowiązany do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,

- 8) ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności na posiedzeniu lub złożenia pisemnej prośby odnośnie zwolnienia z udziału w Radzie Pedagogicznej.

## **Rozdział IV**

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

#### **§ 6**

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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
5. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.
7. Postanowienie o promowaniu uczniów klas szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
8. Inne wynikające z przepisów szczegółowych.

#### **§ 7**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Projekt planu finansowego szkoły.
3. Wnioski dyrektora szkoły 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. Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły.
6. Wniosek o indywidualny program lub tok nauki.
9. Przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
10. Dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin do dyspozycji dyrektora.
11. Program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów oraz programy własne do zajęć pozalekcyjnych.

12. Dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu kształcenia ogólnego.

13. Ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły.

14. Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu.

## **§ 8**

Rada Pedagogiczna zapoznaje się z:

1. Programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację.
2. Wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych.
3. Planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny.
4. Informacją o realizacji planu nadzoru.

## **§ 9**

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian.

## **§ 10**

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
2. W przypadku określonym w ust. 1, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## **§ 11**

Ponadto Rada Pedagogiczna:

1. Rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
2. Rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły
3. Rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia.
4. Może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę kwalifikacyjną zachowania.

5. Może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
6. Może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Przygotowuje i opiniuje projekty programu wychowawczego i programu profilaktyki, które zostają przedstawione do zatwierdzenia radzie rodziców.
9. Deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela.

## § 12

Zebrań Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego planem pracy oraz w miarę bieżących potrzeb.

Zebrań Rady Pedagogicznej organizowane są:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

Zebrań Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 2) organu prowadzącego Szkołę,
- 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.

Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego

przeprowadzenia, o którym powiadamia się\_wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.

V szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej wyznaczonemu przez Dyrektora szkoły.

V przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni wicedyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel przez Dyrektora szkoły.

Pod nieobecność dyrektora szkoły z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska, gdy dyrektor szkoły wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.

10. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

### § 13

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach lub w powołanych przez siebie komisjach lub zespołach.

1) Działalność komisji lub zespołów może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Szkoły i pracy nauczycieli.

2) Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną lub Przewodniczącego Rady.

3) Komisje i zespoły informują Radę Pedagogiczną o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.

### § 14

Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:

1) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,

2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,

3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

4) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,

5) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,

6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (jako Dyrektor szkoły).

2. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania, z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia, oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

## § 15

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

- 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 2) składania wniosków i projektów uchwał,
- 3) udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.

2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
- 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
- 4) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
- 5) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.

3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Dyrektora szkoły.

4. Członek Rady Pedagogicznej nieobecny na zebraniu zobowiązany jest do zapoznania się z protokołem Rady Pedagogicznej, w której nie uczestniczył.

## § 16

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 posiedzenia.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział V**

### **Tryb podejmowania uchwał**

#### **§ 17**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
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".

#### **§ 18**

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

#### **§ 19**

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

#### **§ 20**

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej przyjęty w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

#### **§ 21**



O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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**

#### **§ 22**

Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.

#### **§ 23**

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Protokolanta zebrania powołuje przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród jej członków.
3. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
  - 1) datę zebrania,
  - 2) numery podjętych uchwał,
  - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
  - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
  - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
  - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - 7) przebieg zebrania,
  - 8) treść zgłoszonych wniosków,
  - 9) podjęte uchwały i wnioski,
  - 10) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

5. Protokół powinien być napisany do 10 dni po posiedzeniu.
6. Protokół jest udostępniany członkom Rady Pedagogicznej w sekretariacie szkoły na okres tygodnia w celu zapoznania się z jego treścią i umożliwienia wnoszenia uwag do tej treści.
7. Uwagi należy wносить na piśmie do Dyrektora szkoły.
8. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
9. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
10. Do protokołowania posiedzeń wykorzystuje się edytor tekstu Word. Protokoły zapisane w wersji elektronicznej i wydrukowane są przechowywane w segregatorze u Dyrektora szkoły.
11. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą po oprawieniu opatruje się klauzulą: Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej Społecznej Szkoły Podstawowej Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce.

Uchwały Rady Pedagogicznej numeruje się w danym roku szkolnym cyframi arabskimi łamanymi przez rok szkolny .

## **§ 26**

1. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek Szkoły.
2. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą i organu prowadzącego.

## **§ 27**

1. Protokoły i notatki informacyjne z zebrań zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

## **§ 28**

Uchwała Rady Pedagogicznej powinna zawierać w szczególności:

- 1) numer,
- 2) datę podjęcia,

- 3) podstawę prawną,
- 4) określona sprawę jakiej dotyczy,
- 5) określony termin wejścia w życie,
- 6) ewentualne załączniki.

### **§ 29**

Rada Pedagogiczna w realizacji swych zadań współpracuje z innymi organami Szkoły, nie naruszając ich kompetencji stanowiących.

### **§ 30**

Rada Pedagogiczna współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, opiniuje wnioski rodziców uczniów o indywidualny tok nauczania.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 31**

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

### **§ 32**

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia.