



Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004, nr 256, poz. 2572 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu.
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu.
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu.
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu.
- 5) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu.
- 6) Komisji – należy przez to rozumieć komisję Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu.
- 7) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin Pracy Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu.



Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji i jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 2

1.W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2.W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 3

1.Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

2. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy:

- 1)przygotowanie projektu porządku zebrania,
- 2)ustalenie daty, godziny i miejsca spotkania,
- 3)powiadomienie członków Rady o zebraniu Rady,
- 4)przewodzenie spotkań Rady,



5)tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły.

6)dbanie o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli.

7)podpisywanie uchwał i protokołów,

8)realizacja uchwał.

4.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.Przewodniczący może wskazać lub wyznaczyć zastępcę przewodniczącego obrad.

6.W razie przemijającej przeszkody w sprawowaniu funkcji Przewodniczącego, dyrektor szkoły może przekazać pełnienie tej funkcji innemu nauczycielowi zajmującemu stanowisko kierownicze, w pierwszej kolejności wicedyrektorowi.

§ 4

1.Rada Pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe. Rada powołuje je w zależności od potrzeb w celu:

1)zorganizowania współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania i wychowania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.

2)wspólnego opracowania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.

3) współdziałania w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

4)wspólnego opiniowania przygotowanych w szkole autorskich, innowacji i eksperymentów.



5) Rada może tworzyć zespoły wychowawców i zespoły przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe.

2. Członkowie komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

3. Komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę. Rada przyjmuje wnioski do realizacji zwykłą większością głosów przy obecności minimum połowy jej członków.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna powierza funkcję protokolanta osobie będącej członkiem Rady.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej

§ 6

1. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej.

2. Członkowie Rady potwierdzają swój udział w zebraniu podpisem na liście obecności.

3. O nieobecnościach na zebraniu członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest powiadomić Przewodniczącego i przedstawić odpowiednie usprawiedliwienie. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej zebraniu należy traktować jak nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

4. Członkowie Rady mają obowiązek zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie zebrań Rady. Mają obowiązek przestrzegania tajemnicy obrad Rady,



a w szczególności spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów oraz ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. Członkowie Rady mają prawo do czynnego uczestniczenia we wszystkich spotkaniach i pracach Rady, jej komisjach, do których zostali powołani.

6. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wypowiadania własnej opinii na każdy omawiany temat.

7. Członkowie mają prawo do głosowania na równych prawach.

8. Członkowie Rady mają obowiązek realizowania uchwał rady, także wtedy kiedy zgłosili do nich zastrzeżenia.

Rozdział 3

Zebrania Rady Pedagogicznej i sposób ich zwoływania

§ 7

1 Rada Pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym ustalonym w miesiącu wrześniu a w szczególności: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

3. Wniosek należy złożyć na ręce dyrektora. Inicjator powinien określić zwięźle cel jego skierowania.



4. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie należy do Przewodniczącego.
5. Przewodniczący powiadamia członków Rady, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołane w trybie pilnym nie wymagają przestrzegania 7 - dniowego terminu.
7. Zawiadomienie o terminie nadzwyczajnej Rady Pedagogicznej podane jest do wiadomości w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.

§ 8

1. Zebrania Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
2. Uczestnictwo w zebraniach Rady jest obowiązkowe.
3. Niezbędne kworum wynosi zawsze połowę członków Rady, w obecności mniejszej liczby osób Rada nie jest władna podejmować żadnych rozstrzygnięć.
4. Przed rozpoczęciem zebrania następuje stwierdzenie prawomocności obrad, a następnie Rada zatwierdza ich porządek w drodze głosowania.
5. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełniania porządku.
6. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.
7. W nadzwyczajnych przypadkach Przewodniczący może zaproponować zmianę zatwierdzonego porządku obrad.

§ 9

1. Sprawy omawiane na zebraniach Rady Pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników zebrania.



Rozdział 4

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

§ 10

1. 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia regulaminu swojej działalności,
- 7) wyznaczenie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły,
- 8) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów dla ucznia.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora 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) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
- 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 7) szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 8) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 9) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
- 10) wnioski o przyznanie uczniom stypendium Burmistrza Nowego Wiśnicza,
- 11) propozycję oceny pracy dyrektora szkoły.

Rozdział 5

Tryb podejmowania uchwał i sposób protokolowania zebrań

§ 11

1. Uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie jej kompetencji stanowiących i opiniodawczych określa prawo oświatowe.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów (przy niezbędnym kworum) w głosowaniu jawnym lub tajnym.
3. Uchwała organu kolegialnego powinna zawierać następujące elementy formalne:
 - 1). oznaczenie rodzaju aktu,
 - 2). nazwę organu wydającego uchwałę (w pełnym brzmieniu ustalonym w przepisach o utworzeniu tego organu),
 - 3). numer uchwały (cyfra arabska łamana przez rok szkolny), z datę podjęcia uchwały (dzień określony kalendarzowo, w którym została ona podjęta przez uprawniony organ),
 - 4). tytuł uchwały, z określenie przedmiotu uchwały (sformułowane możliwie najzwięźlej, rozpoczyna się od wyrazów „w sprawie...”),



- 5).precyzyjną podstawę prawną (pełna nazwa aktów prawnych wraz z aktualnym Dziennikiem Ustaw oraz jednostki tego aktu),
- 6).treść uchwały (rozpoczyna się od przytoczenia podstawy prawnej, na mocy której została podjęta)
- 7).kto ją wykonuje, z datę wejścia uchwały w życie – może być inna niż data podjęcia uchwały, np. gdy na zebraniu Rady Pedagogicznej w sierpniu podejmowane są decyzje przeznaczone do realizacji od 1 września,
- 8).podpis przewodniczącego organu kolegialnego (w przypadku Rady Pedagogicznej – dyrektor szkoły lub osoba pełniąca obowiązki dyrektora w jego zastępstwie).
- 4.Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, a w miarę potrzeb także na ustępy i (lub) punkty oraz litery. Paragraf można grupować w rozdziały, a rozdziały w działy.
- 5.Treści uchwał nie zamieszcza się w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej – są one gromadzone w odrębnej teczce uchwał. Teczka zawiera również rejestr uchwał w którym podana jest liczba osób biorących udział w zebraniu (stwierdzenie quorum), liczbę głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” (stwierdzenie ważności uchwały).
- 6.Uchwały Rady Pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
- 7.Integralną częścią uchwał są załączniki.
- 8.Uchwały podjęte przez Radę obowiązują wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
9. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonaniu uchwały Przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu nadzorującego jest ostateczne.



10. Uchwały przechowywane są w sposób gwarantujący bezpieczeństwo danych osobowych oraz łatwość dostępu osobom uprawnionym.

§ 12

1. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.

2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Przy podejmowaniu uchwał przeprowadza się głosowanie, zgodnie z zasadami demokratycznymi, czyli uchwała odzwierciedla zdanie większości. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” jest co najmniej o jeden większa od liczby głosów „przeciw”) w obecności co najmniej połowy jej członków. Liczenie głosów przeprowadza osoba prowadząca zebranie.

3. Na wniosek członka Rady i po uzyskaniu akceptacji większości, Przewodniczący zebrania ma prawo zarządzić głosowanie tajne. Uchwały Rady mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.

4. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują specjalnie przygotowanymi kartami do głosowania.

5. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.

§ 14

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół sporządza się w terminie 7 dni od daty zebrania.



2. Protokoły zamieszczone są w księdze protokołów.

3. Księga protokołów to podstawowy dokument działalności Rady Pedagogicznej. Zasznurowaną, opieczetowaną i podpisaną przez Dyrektora księgę zaopatruje się klauzulą – „Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej do dnia ... do dnia...”

3. Rada Pedagogiczna powierza funkcję protokolanta osobie wybranej spośród członków rady.

4. Protokół zebrania rady zawiera:

1). numer, datę, miejsce zebrania,

2). nr podjętych uchwał oraz czego one dotyczą (np. uchwała nr ... w sprawie ...),

4). listę członków Rady z podziałem na obecnych i nieobecnych oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym – jeżeli taka sytuacja miała miejsce,

5). zatwierdzony porządek obrad oraz stwierdzenie przyjęcia wniosków z poprzedniego zebrania,

6). przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji,

7). zgłoszone i uchwalone wnioski,

8). podpisy przewodniczącego i protokolanta.

5. Zebranie Rady numeruje się cyframi arabskimi w sposób ciągły.

6. Protokół zebrania jest dostępny dla członków rady. Każdy członek Rady ma prawo zapoznania się z protokołem i wniesienia poprawek (jeżeli istnieje niezgodność). Poprawki mogą dotyczyć jedynie własnej wypowiedzi. Jeśli nie zostają wniesione poprawki, protokół zostaje przyjęty. O przyjęciu protokołu decyduje podpis członka Rady na liście na następnym zebraniu w sprawie „zapoznania i przyjęcia protokołu z poprzednich obrad”. Podpis członka Rady na liście potwierdza przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania.

8. Przyjęcie poprawek do protokołu odbywa się drogą głosowania w sposób jawny.



9. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla członków Rady Pedagogicznej.

10. Księga protokołów znajduje się w szafie pancерnej szkoły.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

2. Uchwała wprowadzająca zmiany podaje nową treść aktualnych przepisów.

3. W przypadku znacznej liczby zmian, Przewodniczący Rady opracowuje i podaje Radzie do zatwierdzenia nowy tekst regulaminu.

Traci moc regulamin zatwierdzony w dniu 27 lutego 2008 r.

Regulamin zatwierdzono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu....

Regulamin obowiązuje do 1 grudnia 2017r.