

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1  
w KRUPSKIM MŁYNIE**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły działającym na podstawie prawa oświatowego, Statutu Szkoły i niniejszego regulaminu.
2. W skład rady wchodzi wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. Sprawy omawiane na zebraniach rady pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników zebrań.

§ 2.

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
2. Do obowiązków Przewodniczącego rady należy: przygotowanie projektu porządku zebrania i ustalenie daty, godziny i miejsca spotkania, powiadomienie członków rady, prowadzenie spotkań rady, podpisywanie uchwał i protokołów, realizacja uchwał.
3. Przewodniczący może wskazać lub wyznaczyć zastępcę przewodniczącego zebrania.
4. W razie braku możliwości sprawowania funkcji przewodniczącego rady przez dyrektora, dyrektor Szkoły może przekazać pełnienie tej funkcji innemu nauczycielowi.
3. W zebraniach rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez 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.
4. Osoby uczestniczące w zebraniu rady z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.

§ 3.

1. Rada pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły powoływane przez dyrektora Szkoły na czas określony lub nieokreślony.
2. Cel i zakres pracy komisji lub zespołu określa dyrektor szkoły.
3. Powierzone do wykonania zadania członkowie komisji wykonują w sposób rzetelny, staranny, terminowy, zgodny z prawem oświatowym oraz wewnątrzszkolnym, według ustalonych zasad, dbając o jak najwyższy merytoryczny poziom wykonywanego zadania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

## **Rozdział 2.**

### **Prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej**

#### § 4.

##### **1. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo:**

- 1) wypowiedziania własnej opinii na każdy omawiany, zgodny z porządkiem zebrania, temat;
- 2) do głosowania na równych prawach;
- 3) do ochrony prawnej, jako urzędnik państwowy, w czasie wykonywania czynności służbowych;
- 4) w sytuacjach wyjątkowych- wnioskować do przewodniczącego rady o zwolnienie z obowiązku obecności podczas zebrania rady lub w pracach zespołu, komisji;
  
- 5) zgłaszać wnioski o umieszczenie w porządku zebrania określonych spraw;
  
- 6) wnioskować o zaproszenie na zebranie rady konkretnej osoby spoza rady;

- 7) zapoznać się z protokołem i wnieść uwagi dotyczące zauważonych nieścisłości.

##### **2. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązki:**

- 1) aktywnego uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej, przygotowania na zebranie potrzebnych materiałów;
- 2) usprawiedliwienia swojej ewentualnej nieobecności w uzasadnionych przypadkach;
- 3) składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań;
- 4) zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie zebrań rady;
- 5) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z innymi członkami rady;
- 6) dbania o autorytet rady;
- 7) podporządkowania się uchwałom rady, zarządzeniom dyrektora;
- 8) przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń, procedur i regulaminów.

### **Prawa i obowiązki przewodniczącego rady**

#### §5.

1. Przewodniczący/a rady ma te same prawa, co pozostali członkowie, a ponadto ma prawo:

- 1) ustalać projekt porządku obrad rady, który podlega zatwierdzeniu przez radę na początku zebrania;
- 2) udzielać głosu na zebraniach rady poszczególnym członkom wg kolejności zgłoszeń;
- 3) odebrać głos w przypadku wypowiedziania się bez związku z omawianymi problemami;
- 4) zwracać uwagę członkom rady w przypadku nieprzestrzegania dyscypliny zebrania;
- 5) decydowania o kolejności głosowań;
- 6) zapraszania na zebrania rady, w jej imieniu, osób, których obecność jest uzasadniona omawianymi problemami;
- 7) wyznaczania osoby protokołującej zebrania rady;
- 8) wstrzymania wykonania uchwały rady niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznego powiadomienie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego;
- 9) wskazywania kandydatów na przewodniczących komisji, zespołów;
- 10) zawieszenia zebrania, jeżeli jego dalsze prowadzenie jest niemożliwe z przyczyn losowych.

2. Przewodniczący/a rady ma te same obowiązki, co inni członkowie, a ponadto do jego obowiązków należy:

- 1) zwoływanie, przygotowanie i prowadzenie zebrań rady;

- 2) informowanie członków rady o porządku obrad;
- 3) czuwanie w czasie obrad nad porządkiem i dyscypliną;
- 4) dbanie o autorytet rady , ochronę praw i godności nauczycieli;
- 5) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu jakości pracy rady;
- 6) czuwanie nad realizacją uchwał rady oraz analizowanie stopnia realizacji tych uchwał;
- 7) przekazywanie odpowiednich wniosków rady do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę;
- 8) zapoznawanie rady z obowiązującymi przepisami prawa;
- 9) zasięganie opinii rady w sprawach odznaczeń , nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
- 10) przedstawienie radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 11) udostępnienie uprawnionym osobom zatwierdzonych protokołów z zebrań rady;
- 12) dbanie o dokumentację rady.

### **Rozdział 3.** **Kompetencje rady pedagogicznej**

#### § 6.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie pedagogicznej;
- 2) przygotowanie, w porozumieniu z radą rodziców, projektu programu wychowawczo – profilaktycznego, jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie pedagogicznej;
- 3) ustalenie regulaminu swojej działalności;
- 4) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

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 nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) pracę dyrektora w przypadku dokonywania jego oceny pracy zawodowej;
- 6) osobę kandydata na stanowisko dyrektora w przypadku ogłoszenia konkursu na to stanowisko bądź w przypadku propozycji organu prowadzącego powierzenia tej funkcji na następną kadencję;
- 7) wniosek rodzica o indywidualny program lub tok nauki, którym będzie objęte jego dziecko;
- 8) wnioski nauczycieli o dopuszczenie do użytku programów nauczania;
- 9) programy autorskie, innowacje opracowane przez nauczycieli i przyjmowane do realizacji w szkole.

3. Rada może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności:
- 1) w sprawie dokonania zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - 3) do dyrektora szkoły oraz za jego pośrednictwem do organu prowadzącego szkołę z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania, wychowania i opieki w szkole;
  - 5) zapraszania na zebrania rady osób spoza rady;
  - 6) do przewodniczącego rady o zorganizowanie zebrania rady;
  - 7) o powołanie specjalnych komisji w razie takiej potrzeby;
  - 8) wyznaczania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

#### **Rozdział 4.** **Zebrania rady pedagogicznej i sposób ich zwoływania**

##### § 7.

1. Zebrania rady przygotowuje i prowadzi przewodniczący rady.
2. Rada pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym, a w szczególności: przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie każdego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący powiadamia członków rady co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zebrania rady pedagogicznej zwołane w trybie pilnym nie wymagają przestrzegania 7-dniowego terminu.
6. Zawiadomienie o terminie zebrania rady pedagogicznej podane jest do wiadomości poprzez kurenkę dyrektora Szkoły.
7. Fakt zapoznania się z kurenką lub zarządzeniami dyrektora Szkoły należy potwierdzić własnoręcznym podpisem.
8. Szkoleniowe zebrania rady pedagogicznej wynikają z prowadzonego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego i są zawarte w planie nadzoru pedagogicznego. Wynikają ze zdiagnozowanych w ramach nadzoru, przez dyrektora lub inny organ zewnętrzny, potrzeb Szkoły, służą poprawie jakości funkcjonowania 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 (stwierdzenie kworum), 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.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb podejmowania uchwał i wyrażania opinii przez radę pedagogiczną**

#### §9.

1. Rada może podejmować uchwały we wszystkich sprawach zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Wszyscy członkowie rady w głosowaniu dysponują jednym głosem.
3. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### § 10.

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, chyba że w odrębnym głosowaniu rada uchwaliła tajność oddawania głosów.
2. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki.
3. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.
4. W głosowaniach nad sprawami personalnymi dotyczącymi członków rady obowiązkowe jest głosowanie tajne.

#### § 11.

1. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują na kartkach do głosowania oznaczonych pieczętą Szkoły.
2. Za ważne uważa się te głosy, które oddano w określony każdorazowo przez radę sposób.
3. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez przewodniczącego na zebraniu spośród członków rady komisja skrutacyjna.
4. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi 3 członków rady pedagogicznej.

#### §12.

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

#### §13.

1. Rada uchwała i zmienia swój regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swoich członków.
2. W przypadku znacznej liczby zmian, przewodniczący rady opracowuje i podaje radzie do zatwierdzenia nowy tekst regulaminu.

## **Rozdział 6.**

### **Tryb wyboru przedstawicieli rady pedagogicznej**

#### §14.

1. Rada na zebraniu wybiera swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora w ilości określonej w przepisach prawa.
3. Kandydatury są zgłaszane w sposób jawny.
2. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

## §15.

1. Wybory odbywają się w obecności co najmniej połowy członków rady.

## §16.

1. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał bezwzględną większość głosów; bezwzględna większość głosów oznacza przewagę głosów "za" nad głosami "przeciw" i "wstrzymuję się".
2. Jeżeli pierwsze głosowanie nie przyniosło kandydatom wymaganej ilości głosów, głosowanie przeprowadza się aż do skutku, przy czym po każdej turze odpada kandydat z najmniejszą ilością głosów.

## **Rozdział 7.**

### **Prowadzenie dokumentacji pracy rady pedagogicznej**

## § 17.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Uchwała powinna zawierać: tytuł, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
3. Treść uchwały zamieszcza się w protokołach posiedzeń rady pedagogicznej; są one również gromadzone w odrębnej teczce uchwał.
4. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
5. Uchwały podjęte przez radę obowiązują wszystkich członków rady pedagogicznej.

## § 18.

1. Podstawowym dokumentem działalności rady jest Księga protokołów.
2. Za przechowywanie protokołów zebrań odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Nowa numeracja protokołów zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
4. Protokoły pisane są pismem komputerowym, w związku z czym:
  - 1) każdy protokół posiada osobną numerację stron;
  - 2) protokoły pisane są czcionką New Times Roman– 12;
  - 3) każda strona wydruku protokołu jest parafowana w dolnym rogu przez protokolanta oraz przewodniczącego rady.
5. W ciągu roku szkolnego protokoły są przechowywane u dyrektora w oznaczonym segregatorze.
6. Po zakończeniu roku szkolnego protokoły są bindowane; tak tworzoną Księgę protokołów zaopatruje się w klauzulę "Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia ... do dnia ..." Pod adnotacją umieszcza się pieczętkę i podpis dyrektora.
7. Księga protokołów jest przechowywana na terenie Szkoły i można ją udostępnić:
  - 1) członkom rady;
  - 2) osobom upoważnionym przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 3) upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, w sprawach wynikających ze statutowej działalności tych związków.

## §19.

1. Z zebrania rady sporządza się protokół w terminie 14 dni roboczych.
2. Protokół musi zawierać :
  - 1) numer i datę zebrania;

- 2) porządek zebrania;
- 3) listę osób obecnych i nieobecnych wraz z podpisami obecnych na zebraniu członków rady;
- 4) informację o zatwierdzeniu protokołu poprzedniego zebrania;
- 5) zapis przebiegu zebrania, ze szczególnym uwzględnieniem podjętych uchwał, opinii i wniosków rady;
- 6) numery podjętych uchwał;
- 7) podpis protokolanta i przewodniczącego rady.

#### §20.

1. Protokół zebrania jest dostępny dla członków rady w gabinecie dyrektora lub w sekretariacie– do terminu następnego zebrania.
2. Na kolejnym zebraniu rady członkowie głosują nad przyjęciem poprzedniego protokołu, jeśli przewodniczący rady odniesie się do zauważonych i zgłoszonych wcześniej nieścisłości.
3. Na kolejnym zebraniu, na liście dostępnej u przewodniczącego rady, stanowiącej załącznik do protokołu, członkowie podpisem potwierdzają spełnienie obowiązku zapoznania się z treścią protokołu.
4. Nieobecni podczas zebrania członkowie rady mają obowiązek niezwłocznie zapoznać się z treścią protokołu.

### **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

#### §21.

1. Traci moc regulamin rady pedagogicznej obowiązujący do dnia 31 sierpnia 2017 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017r.