

# REGULAMIN PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KOWALI.

Opracowany na podstawie ustawy z dnia 07.09.1991r. „O systemie oświaty” oraz statutu szkoły . Zatwierdzony na posiedzeniu rady pedagogicznej dnia 02 czerwca 2005r.

## § 1.

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.  
Wnioskuje i podejmuje uchwały w sprawach związanych z realizacją w/w zadań szkoły.

## § 2.

W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

## § 3.

Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

## § 4.

### **Do podstawowych zadań rady należy:**

#### *1. Opiniowanie:*

1) opiniowanie osób na stanowiska dyrektor.

W/w opiniowanie odbywać się będzie w toku tajnego głosowania (głos na daną osobę na stanowisko kierownicze lub przeciw),

2) opiniowanie pracy dyrektora do oceny,

Rada pedagogiczna dokona wyboru (w toku głosowania jawnym) osób spośród siebie, które przygotowują pisemną opinię o dyrektorze,

W skład komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela i dyrektora będzie wchodził nauczyciel wybierany przez radę pedagogiczną w toku głosowania na okres 5-ciu lat.

3) projektu planu finansowego szkoły,

4) wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników szkoły,

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

- 6) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych,
- 7) zgody dyrektora szkoły na indywidualny tok lub program dla uczniów.

#### *2. Wnioskowanie do dyrektora szkoły:*

- 1) o zwołanie posiedzenia rady pedagogicznej na prośbę złożoną na piśmie z podaniem porządku obrad i podpisami minimum 1/3 jej członków. Zebranie musi być zwołane w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie i nie dłuższym niż 1 miesiąc,
- 2) o dokonanie oceny pracy poszczególnych nauczycieli.

#### *3. Zatwierdzanie:*

- 1) planów pracy szkoły,
- 2) wyników klasyfikacji uczniów promowania uczniów,
- 3) szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.

#### *4. Podejmowanie uchwał w sprawach:*

- 1) innowacji, eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez radę rodziców, rodziców
- 2) skreślenia ucznia z listy lub skierowanie do szkoły specjalnej,
- 3) klasyfikacji, promowania i wyróżniania uczniów,
- 4) przyznawanie wyróżnień, nagród, kar dla uczniów na wniosek wychowawców nauczycieli.

#### *5. Ponadto rada pedagogiczna:*

- 1) ustala regulamin swojej działalności,
- 2) analizuje dwa razy w roku szkolnym stan nauczania, wychowania i opieki,
- 3) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu pełnej realizacji zadań statutowych szkoły,
- 4) ustala tematykę i organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian,
- 6) planuje i organizuje prace dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą,
- 7) kształtuje postawy obywatelskie, etyczne i zawodowe swoich członków.

### § 5.

#### **1.Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do:**

- 1) realizacji uchwał rady,
- 2) przygotowania i przeprowadzenia zebrań rady. Poszczególne pkt może zalecić do przygotowania i przeprowadzenia nauczycielom lub innym, osobom.
- 3) powiadamiania członków rady minimum z 7 dniowych wyprzedzeniem o terminie i porządku obrad,
- 4) składania sprawozdań i wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły minimum 2 razy w roku szkolnym.

## § 6.

### **1. Członkowie rady zobowiązani są do:**

- 1) rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych wynikających ze statutowych zadań szkoły oraz doskonalenie własnych umiejętności zawodowych,
- 2) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- 3) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych regulaminów i zarządzeń,
- 4) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz jej komisjach (zespołach) do których został powołany oraz w wewnątrzszkolnym samokształceniu,
- 5) realizowaniu uchwały rady także gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 6) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 7) bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad zwłaszcza jeśli ujawnienie spraw poruszonych na posiedzeniu mogłoby naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców lub nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 7.

Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem.

## § 8.

1. Rada obraduje na zebraniach ogólnych lub powołanych przez siebie stałych (doraźnych) komisjach.
2. Zebrania rady organizowane są w czasie pozalekcyjnym.
3. Zebrania rady mogą być:
  - 1) plenarne organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz po każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania oraz w miarę bieżących potrzeb,
  - 2) szkoleniowe – minimum dwa razy w roku,
  - 3) klasyfikacyjne - mogą odbywać się w grupach nauczycieli uczących w danych poziomach klas,
  - 4) zebrania komisji,
  - 5) nadzwyczajne,
  - 6) inne wg potrzeb.
4. Zebrania rady zwołuje dyrektor.  
Mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) dyrektora,
  - 2) organu nadzorującego pracę szkoły,
  - 3) na wniosek minimum 1/3 członków rady złożony na piśmie z podaniem porządku obrad,
  - 4) organu prowadzącego

Zebranie winno odbyć się w terminie nie krótszym niż 2 tygodnie i nie dłuższym niż 1 miesiąc.
5. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej mogą być organizowane w przypadkach gdy zachodzi potrzeba uzyskania opinii lub podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej.  
Może być organizowane z inicjatywy:
  - 1) dyrektora
  - 2) organu nadzorującego szkołę,

- 3) organu prowadzącego,
- 4) z inicjatywy 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Członkowie rady mają prawo do powiadomienia o terminie posiedzenia oraz porządku obrad z 7 dniowym wyprzedzeniem. W/w nie obowiązuje w przypadku spraw pilnych wymagających natychmiastowego podjęcia decyzji w przypadku posiedzenia nadzwyczajnego.

## § 9.

1. Rada podejmuje uchwały zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
2. Uchwały rady obowiązują wszystkich jej członków, pracowników i uczniów.
3. Uchwały rady są prawomocne jeśli zostały podjęte zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków rady, którzy powinni być obecni na obradach. Nie wlicza się nauczycieli nieobecnych powodu: urlopu szkolnego, zwolnienia lekarskiego, urlopu zdrowotnego, wychowawczego lub pełnienia funkcji dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych nad uczniami. Uchwały są prawomocne jeśli są zgodne z obowiązującymi przepisami.
4. Głosowanie nad przyjęciem uchwał powinno odbywać się w trybie jawnym. Można odbyć również głosowanie tajne na wniosek członków rady. Tryb głosowania nad uchwałą ustala rada w głosowaniu jawnym.
5. Dyrektor ma prawo zawiesić uchwałę rady podjętą niezgodnie z niniejszymi postępowaniami lub niezgodą z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego. Dyrektor powiadamia organ nadzorujący w ciągu dwóch tygodni o zawieszeniu uchwały oraz w celu zajęcia stanowiska w tej sprawie przez organ. Od decyzji organu nadzorującego prace szkoły nie przysługuje odwołanie. Decyzja organu jest ostateczna.

## § 10.

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Z zebrania rady oraz z zebrań komisji sporządza się protokół w ciągu 2 tygodni od daty zebrania i wpisuje się go ręcznie do księgi rady pedagogicznej .
3. Protokół powinien zawierać : numer, datę i miejsce zebrania.
4. Protokół z zebrania podpisuje protokolant i przewodniczący rady pedagogicznej.
5. Pod protokołem umieszcza się listę obecnych na posiedzeniu członków rady pedagogicznej wraz z ich podpisami.
6. Szczegółowa analiza z pracy kół, organizacji zespołów stanowi załącznik do protokołu i znajduje się w dokumentacji szkoły.
7. Członkowie rady uczestniczący w posiedzeniu mają prawo do zapoznania się z protokołem (w sekretariacie szkoły) i zgłoszenia poprawek do niego na piśmie poprzez przewodniczącego rady w terminie 5-ciu dni po napisaniu protokołu.  
Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu oraz zatwierdza protokół.
8. Księgi protokołów rady winny być zesnurowane, opieczętowane i podpisane przez dyrektora szkoły. Karty winny być ponumerowane. Księgi zaopatruje się klauzulą „ Księga zawiera stron.....”
9. Księgi protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej członkom, upoważnionym nauczycielom, nadzorującym prace placówki.