

## **Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Skomlinie**

§ 1. 1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Skomlinie zwana dalej radą, jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, zarówno w pełnym jak i niepełnym wymiarze godzin.

3. Przewodniczącym rady, zwanym dalej przewodniczącym, jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

5. W zebraniach rady lub w określonych punktach porządku obrad mogą uczestniczyć z głosem doradczym, zaproszeni przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady:

- 1) inni pracownicy szkoły;
- 2) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) przedstawiciele organu prowadzącego;
- 4) pracownicy służby zdrowia;
- 5) przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych;
- 6) pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych;
- 7) przedstawiciele samorządu uczniowskiego;
- 8) przedstawiciele rady rodziców;
- 9) inni zaproszeni goście.

§ 2 . 1. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 4;
- 3) organu prowadzącego, z zastrzeżeniem ust. 4;
- 4) przynajmniej 1/3 członków rady pedagogicznej, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Zebrania rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.

3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.

4. Wnioski o zorganizowanie zebrania rady kierowane są przez podmioty wskazane w ust. 1 w formie pisemnej do przewodniczącego.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 powinny zawierać w szczególności wskazanie tematu obrad oraz pożądanego terminu zwołania zebrania.

6. Przewodniczący rozpatruje pozytywnie wnioski, o których mowa w ust. 4, w miarę możliwości organizacyjnych.

**§ 3.** 1. Po otwarciu zebrania rady i stwierdzeniu jego prawomocności przewodniczący zarządza głosowanie w sprawie zatwierdzenia porządku obrad.

2. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący lub członkowie rady mogą zgłaszać propozycje uzupełnienia porządku obrad.

3. Propozycje uzupełnienia porządku obrad oraz inne wnioski formalne zgłaszane w czasie zebrania są poddawane pod głosowanie rady i przyjmowane zwykłą większością głosów.

**§ 4.** 1. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany do statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i wchodzi w życie w dniu przyjęcia uchwały.

3. Głosowania odbywają się w sposób jawny, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. Uchwały w sprawach, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2 oraz § 11 ust. 1 Regulaminu, dotyczących obsady stanowisk kierowniczych w szkole oraz delegowania przedstawicieli rady do pracy w innych organach, są podejmowane w głosowaniu tajnym.

5. Na wniosek członka rady, rada może podjąć w trybie określonym w ust. 2 uchwałę o utajnieniu głosowania.

6. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki.

7. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego.

8. Głosowanie tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków rady uczestniczących w zebraniu.

9. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały rady przewodniczący niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę niezgodną z przepisami po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 5. 1. Rada opiniuje:**

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 5) wnioski o przyznanie stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) przedstawionego przez organ prowadzący kandydata na stanowisko dyrektora szkoły w trybie art. 63 ust. 12 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 8) proponowanych przez dyrektora szkoły kandydatów na stanowisko wicedyrektora;
- 9) wnioski dyrektora o odwołanie osób sprawujących inne stanowiska kierownicze w szkole;
- 10) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 11) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 12) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 13) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

2. Opinie rady są przyjmowane uchwałą rady w trybie określonym w § 3 ust. 2 Regulaminu.

#### **§ 6. Rada pedagogiczna ponadto:**

- 1) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 4) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 5) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

**§ 7. 1.** Rada może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora.

2. Rada może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie wicedyrektora lub osób zajmujących inne stanowiska kierownicze w szkole.

3. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i 2 są przyjmowane uchwałą rady w trybie określonym w § 3 ust. 2 Regulaminu.

#### **§ 8. 1.** Do zadań przewodniczącego rady należy:

- 1) organizowanie i przygotowanie zebrań rady;

- 2) powiadamianie członków rady o terminie i miejscu zebrania oraz o porządku obrad na co najmniej tydzień przed zebraniem, poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, z wyjątkiem zebrań nadzwyczajnych;
- 3) powiadamianie w formie pisemnej osób zaproszonych lub organów wnioskujących o zwołanie zebrania rady o terminie i miejscu zebrania oraz o porządku obrad;
- 4) przewodniczenie obradom, z zastrzeżeniem ust. 2;
- 5) podpisywanie uchwał rady;
- 6) realizowanie uchwał rady podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) zapoznanie członków rady z przepisami prawa oświatowego;
- 8) organizowanie szkolenia rady pedagogicznej;
- 9) przedstawianie radzie ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły przynajmniej dwukrotnie w danym roku szkolnym;
- 10) niezwłoczne informowanie członków rady o wstrzymaniu wykonania uchwały rady i rozstrzygnięciu organu sprawującego nadzór pedagogiczny na zebraniu rady zorganizowanym z inicjatywy przewodniczącego;
- 11) podpisywanie wraz z protokolantem protokołów z zebrań rady;
- 12) dbanie o autorytet rady i ochronę praw i godności jej członków;
- 13) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.

2. Do przewodniczenia obradom rady przewodniczący może upoważnić wicedyrektora szkoły lub innego nauczyciela.

**§ 9.** Każdy członek rady jest zobowiązany do:

- 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach i pracach rady lub jej komisji albo zespołów;
- 2) realizowania przyjętych uchwał i wniosków;
- 3) składania przed radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań zgodnie z postanowieniami statutu szkoły;
- 4) przestrzegania tajemnic rady w sprawach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, nauczycieli, rodziców, a także innych pracowników szkoły;
- 5) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
- 6) dokumentowania swojego udziału w zebraniach rady (komisji, zespołu) własnoręcznym podpisem na liście obecności.

**§ 10.** 1. Rada wykonuje swoje zadania także poprzez pracę stałych lub doraźnych komisji i zespołów.

2. Członkowie rady prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie treści nauczania z poszczególnych przedmiotów;
- 3) korelowanie harmonogramu prac klasowych i sprawdzianów.

3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły (komisje) problemowo-zadaniowe, pracą zespołu (komisji) kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu (komisji).

4. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje i zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowych działalności szkoły i pracy nauczycieli, pracą komisji lub zespołu kieruje jej przewodniczący wybierany odpowiednio przez członków komisji lub zespołu.

5. Sprawozdania z wyników pracy stałych lub doraźnych komisji czy zespołów składają ich przewodniczący na zebraniu rady i przedstawiają radzie opinie i wnioski do zatwierdzenia.

6. Zasady pracy stałych lub doraźnych komisji czy zespołów określają odpowiednie przepisy niniejszego regulaminu dotyczące zasad pracy rady.

7. Do przewodniczącego komisji lub zespołu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące przewodniczącego rady.

**§ 11.** 1. Przedstawiciele rady wchodzi w skład:

- 1) komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły;
- 2) zespołu oceniającego powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy ustalonej przez dyrektora szkoły;
- 3) innych organów, w których udział członków rady jest przewidziany przepisami prawa.

2. Przedstawiciele rady, o których mowa w ust. 1, wybiera się w drodze tajnego głosowania na kandydatów zgłoszonych przez członków rady.

**§ 12.** 1. Zebrania rady są protokołowane w formie elektronicznej.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) datę i porządek zebrania;
- 2) stwierdzenie prawomocności zebrania;
- 3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 4) listę członków rady ze wskazaniem osób nieobecnych;
- 5) listę osób z zewnątrz, jeżeli uczestniczą w zebraniu;
- 6) zatwierdzony porządek obrad;
- 7) numery i treści podjętych uchwał;
- 8) streszczenie przebiegu obrad, w tym przedmiot zgłoszonych wniosków oraz informację o sposobie ich rozpatrzenia;
- 9) podpisy protokolanta i przewodniczącego.

3. Członkowie rady składający sprawozdania i wnioski są zobowiązani w terminie dwóch dni od daty zebrania dostarczyć treść swoich wystąpień protokolantowi zebrania.

4. Protokolantem są kolejno członkowie rady, wg listy alfabetycznej.

5. Przewodniczący używa pod protokołem pieczęci: Dyrektor szkoły: imię i nazwisko.

6. W protokole dopuszcza się umieszczanie tabel i wykazów do celów statystycznych.

7. Każdą stronę protokołu numeruje się w prawym dolnym rogu.

8. W nagłówku na każdej stronie znajduje się zapis: Protokół nr ..... z zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Skomlinie z dnia ...

9. Protokoły z zebrań rady pedagogicznej i uchwały numerowane są według kolejności w ramach roku szkolnego.

10. Zebrania rady pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi, łamanymi przez rok szkolny w którym się odbyły (np. 1/2017/18), a uchwały cyframi arabskimi, łamanymi przez rok szkolny w których zostały podjęte (np. 1/2017/18).

11. Na końcu protokołu zamieszcza się zapis: Protokół zawiera ... stron. Protokół zawiera ... załączników. Przewodniczący ..... Protokolował .....

12. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Listę obecności załącza się do protokołu.

13. Kolejne protokoły, sporządzone elektronicznie i wydrukowane, podpisane własnoręcznie przez przewodniczącego i protokolanta stanowią księgę protokołów.

14. Księgę protokołów tworzy się po zakończeniu roku szkolnego wg określonych zasad:

- 1) strona tytułowa opieczetowana;
- 2) rejestr protokołów;
- 3) spis uchwał za dany rok szkolny;

- 4) protokoły wraz z listami obecności, ewentualnie protokoły rozbieżności;
- 5) załączniki.

15. Opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora szkoły księgę zaopatruje się klauzulą: Księga zawiera ... stron i obejmuje rok szkolny .../... przekazuje się do zszycia w sposób trwały na koniec każdego roku szkolnego.

16. Księga podlega archiwizacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 13.** 1. Protokół z zebrania rady udostępnia się członkom rady do wglądu w terminie 10 dni od daty zebrania.

2. Każdy członek rady może wnieść uwagi i zastrzeżenia do treści protokołu na najbliższym kolejnym zebraniu rady.

3. Uwagi i zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, poddaje się pod głosowanie rady.

**§ 14.** 1. Regulamin rady pedagogicznej może być nowelizowany w miarę potrzeb.

2. Nowelizacja regulaminu może polegać na uzupełnieniu, zmianie, bądź uchyleniu dotychczasowych przepisów.

3. Nowelizacja regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych do jego uchwalenia.

**§ 15.** Regulamin wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.