

# **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. KARDYNAŁA KAROLA WOJTYŁY W CZAŃCU**

## ***Podstawa prawna:***

1. *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59).*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954).*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego.*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek*

## **ROZDZIAŁ I**

### **Nazwa organu, skład osobowy**

#### **§ 1**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania statutowe szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej Nr 2 w Czańcu im. Kardynała Karola Wojtyły w danym roku szkolnym.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ II**

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

#### **§ 2**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- 6) ustalenie 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 przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycję dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk,
- 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny,
- 7) propozycję zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy również:

- 1) czynny udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
- 3) współpraca z rodzicami uczniów szkoły,
- 4) przygotowanie projektu nowelizacji statutu szkoły,
- 5) wydawanie opinii w zakresie powierzania funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) wydawanie opinii w sprawie przeniesienia ucznia do równoległej klasy w szkole,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Tryb podejmowania uchwał**

#### **§ 3**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i stanowią akt prawa wewnętrznego.

2. Wnioski i opinie Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał, która jest traktowana jako stanowisko organu kolegialnego, a nie akt prawa wewnętrznego i podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Za członków Rady uprawnionych do głosowania uważa się aktualnie pracujących nauczycieli. Do liczby uprawnionych do głosowania nie wlicza się osób:

- 1) korzystających z urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego, pozostających w stanie nieczynnym,
- 2) nauczycieli nowozatrudnionych, uczestniczących w posiedzeniach Rady Pedagogicznej odbywających się w sierpniu przed rozpoczęciem roku szkolnego, w którym rozpoczynają pracę.

4. 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”.
5. Treść uchwał jest podawana do wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub wysłanie przez dziennik elektroniczny.
6. Uchwała Rady może być zmieniona w takim trybie w jakim została podjęta.
7. Za realizację uchwał i wniosków odpowiada dyrektor szkoły. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który rozpatruje sprawę.

#### **§ 4**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
3. W głosowaniu jawnym członkowie rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
4. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
5. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały na wniosek członka rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym..
6. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują na kartach do głosowania przygotowanymi przez komisję skrutacyjną.
7. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.
7. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
8. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
9. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Zadania przewodniczącego i członków Rady Pedagogicznej**

#### **§ 5**

1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków na 3 dni wcześniej, za wyjątkiem posiedzeń zwołanych w trybie pilnym.
2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady.
3. Jeżeli przewodniczącym Rady jest Dyrektor szkoły - przedstawia on dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

4. Przewodniczący raz w roku szkolnym analizuje stopień realizacji uchwał i wniosków Rady.

## **§ 6**

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
  - 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - 2) składania wniosków i projektów uchwał,
  - 3) udziału w pracach stałych lub doraźnych zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest:
  - 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
  - 2) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
  - 3) przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
  - 4) zapoznania się z treścią protokołu przed następnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (2 dni przed posiedzeniem następnej Rady) i jeżeli nie wnosi zastrzeżeń akceptować go własnoręcznym podpisem w tabeli „akceptacja protokołu”.
  - 5) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej i tryb ich zwoływania**

## **§ 7**

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej albo na pisemny wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Mogą to być:
  - pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły,
  - przedstawiciele rodziców (Rady Rodziców),
  - przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
  - lekarze i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno – lekarskiej nad uczniami,

- przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Osoby te zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Sposób dokumentowania działalności Rady Pedagogicznej**

#### **§ 8**

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół w terminie do 7 dni od daty posiedzenia.
2. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
  - 1) numer protokołu,
  - 2) datę zebrania,
  - 3) numer podjętych uchwał w protokołach numeruje się cyframi arabskimi poczynając od numeru 1 w danym roku szkolnym,
  - 4) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
  - 5) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
  - 6) zatwierdzony porządek zebrania,
  - 7) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - 8) przebieg zebrania,
  - 9) treść zgłoszonych wniosków,
  - 10) podjęte uchwały, wnioski,
  - 11) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
3. Protokołowanie posiedzeń należy do stałych obowiązków jednego z członków Rady powołanego przez Dyrektora, na czas nieokreślony.
4. Protokół jest zatwierdzany na najbliższym posiedzeniu Rady. Zatwierdzanie odbywa się przez głosowanie jawne i zapis w protokole.
5. Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu poprawek i zatwierdza go w głosowaniu jawnym. Zastrzeżenia do protokołu zgłasza się w formie wniosku na kolejnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Rada przegłosowuje w sposób jawny zasadność wniesienia poprawki. Ustalone ostatecznie brzmienie poprawki zamieszcza się w punkcie dotyczącym przyjęcia protokołu z poprzedniej konferencji.
6. Ewentualne zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania mogą dotyczyć wyłącznie własnych wypowiedzi osoby zgłaszającej takie zastrzeżenia.
7. Księga protokołów do końca 2017 r. będzie prowadzona w formie zeszytu i ręcznie zapisywanych protokołów.

8. Od roku 2018 protokoły będą miały formę zbioru protokołów pisanych technologią komputerową. Będą wydrukowane i przechowywane w plastikowych koszulkach w segregatorze znajdującym się w gabinecie dyrektora szkoły.
9. Strony księgi są numerowane cyframi arabskimi z zachowaniem numeracji ciągłej.
10. Na wstępie segregatora umieszcza się „Rejestr protokołów zebrań Rady Pedagogicznej z roku szkolnego...”. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów. Księgę opatruje się klauzulą „Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. K. K. Wojtyły w Czańcu odbytych w roku szkolnym.../ Księga zawiera...”.
11. Księga protokołów zostaje zarchiwizowana w postaci elektronicznej na płycie CD/DVD w formacie uniemożliwiającym powtórny edycję dokumentów. Płyta zawierająca protokoły i załączniki do nich jest dołączona do segregatora księgi protokołów po zakończeniu roku szkolnego.
12. Do protokołu dołącza się w formie załączników: listy obecności z podpisami nauczycieli oraz listy „akceptacji protokołu” z podpisami
13. Dane dotyczące klasyfikacji opracowane komputerowo przez wychowawców dostarczane są protokolantowi na pamięci USB lub przez dziennik elektroniczny. Inne załączniki i materiały przygotowane na posiedzeniach również winny być dostarczone w formie elektronicznej.
14. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu Rady. Uwagi do protokołu (paragraf 6, ustęp 2, punkt 4)
15. Protokoły z zebrań zespołów samokształceniowych powołanych przez Radę Pedagogiczną znajdują się w zeszytach zespołów samokształceniowych ( trzy zespoły)

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 9**

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu Regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Zmiany w Regulaminie są dokonywane w trybie i na zasadach przewidzianych do podejmowania uchwał.
3. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie tekst jednolity.

## § 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem 4 września 2017 r. zarządzeniem dyrektora szkoły nr 3/2017/2018.

**POTWIERDZAM ZAPOZNANIE SIĘ Z REGULAMINEM RADY PEDAGOGICZNEJ:**

LP	NAZWISKO I IMIĘ	DATA	PODPIS
1.	Bargiel Jolanta	04.09.2017 r.	
3.	Drwiła Alicja	04.09.2017 r.	
4.	Dybał Monika	04.09.2017 r.	
5.	Gawęda Sabina	04.09.2017 r.	
7.	Gęsicka-Paw Dagmara	04.09.2017 r.	
8.	Gąsiorek Ilona	04.09.2017 r.	
9.	Jurzak Małgorzata	04.09.2017 r.	
10.	Karasińska Aneta	04.09.2017 r.	
11.	Kasolik Danuta	04.09.2017 r.	
12.	Kochaniak-Łaz Magdalena	04.09.2017 r.	
13.	Kowalska Agnieszka	04.09.2017 r.	
14.	Liberadzki Krzysztof	04.09.2017 r.	
15.	Michniok Tomasz	04.09.2017 r.	
16.	Parcia Katarzyna	04.09.2017 r.	
17.	Rodak Łukasz	04.09.2017 r.	
18.	Romik Maria	04.09.2017 r.	
19.	Sepioło Aneta	04.09.2017 r.	
20.	Sklorz Iwona	04.09.2017 r.	
21.	Skrzypiec Anna	04.09.2017 r.	
22.	Witkowska Katarzyna	04.09.2017 r.	
23.	Wojtyła-Szymik Agnieszka	04.09.2017 r.	
24.	Zoń Renata	04.09.2017 r.	
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			