

zał. 3/4/2009/2010 do uchwały nr 9/4/2009/2010

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
w Orchowie

ul. Szkolna 11, 62-436 Orchowo

tel./fax (063) 26 84 012

NIP 667-17-41-778, REGON 301165165

## Regulamin Rady Pedagogicznej

obowiązujący w

Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Orchowie

### Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, nr273, poz. 2703, nr 281, poz. 2781, z 2005r. nr 17, poz. 141, nr 94, poz. 788, nr 122, poz. 1020, nr 131, poz. 1091, nr 167, poz. 1400, nr 249, poz. 2104, z 2006r. nr 144, poz. 1043, nr 208, poz. 1532 i nr 227, poz. 1658, z 2007 r. nr 42, poz. 273, nr 80, poz. 542, nr 115, poz. 791, nr 120, poz. 818, nr 180, poz. 1280, nr 181, poz. 1292, z 2008 r. nr 70, poz. 416, nr 145, poz. 917, nr 216, poz. 1370, nr 235, poz. 1618 (WTK), z 2009 r. nr 6, poz. 33, nr 31 poz. 206, nr 56, poz. 458

### § 1.

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowywania i opieki wynikające ze Statutu oraz regulaminów wewnętrznych.

### § 2.

W skład rady pedagogicznej wchodzi:

- a) wszyscy nauczyciele Zespołu.

### § 3.

Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor placówki, który kieruje pracami rady.

### § 4.

Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, co najmniej na 5 dni przed jej terminem.

### § 5.

Przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- a) realizacji uchwał rady podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego placówki,
- c) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- d) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczyciela,
- e) zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form realizacji,
- f) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.

### § 6.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w szczególności:

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
w Orchowie

ul. Szkolna 11, 62-436 Orchowo

tel./fax (063) 26 84 012

NIP 667-17-41-778, REGON 301165165

03.06.15r  
Za zgodność z oryginałem

WICEDYREKTOR

  
mgr Joanna Chalińska

- a) lekarz, pielęgniarka, higienistka,
- b) przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
- c) pracownicy administracji i obsługi szkoły,
- d) przedstawiciele Rady Rodziców.

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawnienia spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub przedszkola.

#### § 7

Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach – rada – w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną placówki.

#### § 8

**Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:**

- a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- b) w każdym okresie – semestrze – w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
- c) po zakończeniu semestralnych i rocznych zajęć,
- d) w miarę bieżących potrzeb.

#### § 9

**Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:**

- a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- b) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy placówki,
- c) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
- d) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów i wychowanków.

#### § 10

**Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza uchwałą:**

- a) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- b) roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- c) propozycje prowadzenia w zespole innowacji i eksperymentów pedagogicznych, programy autorskie i indywidualny tok nauki uczniów,
- d) wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników zespołu w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar,
- e) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
- f) tematykę wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- g) program i warunki prowadzenia przedmiotów nadobowiązkowych,
- h) program i plan nauczania.

#### § 11

**Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym opiniuje:**

- a) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy placówki,

Zes. 01 projekt planu finansowego,  
w Orchowie

ul. Szkolna 11, 62-436 Orchowo  
tel./fax (063) 26 84 012  
NIP 667-17-41-778, REGON 301165165

03.06.15r.  
Za zgodność z oryginałem

WICEDYREKTOR  
  
mgr Joanna Chalińska

- d) wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom zespołu odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- e) propozycje przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- f) dodatkowych – płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- g) kandydatów do powierzenia im funkcji dyrektora i wicedyrektora szkoły lub placówki.

## § 12.

### **Rada pedagogiczna ustala:**

- a) wewnętrzny system oceniania:
  - szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów,
  - szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryby i zasady ustalania oraz tryb odwoławczy,
  - wspólnie z Radami Rodziców Program Wychowawczy Zespołu,
  - wspólnie z Radami Rodziców Program Profilaktyki.

## § 13

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej Zespołu.

## § 14

Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## § 15

Rada pedagogiczna ustanawia stypendium dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w nauce i sporcie, ustalając warunki jego uzyskania.

## § 16

### **Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:**

- a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- b) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora – są to polecenia służbowe,
- c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym doskonaleniu zawodowym,
- d) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- e) składania przez radę sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- f) przestrzegania tajemnic rady, a w szczególności do nieujawniania spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

## § 17

### **Organizacja pracy rady:**

- a) rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły,
- b) rada obraduje na zebraniach i w powołanych przez siebie komisjach stałych i doraźnych,
- c) zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym,
- d) w zespole zebrania rady pedagogicznej organizowane są dla wszystkich nauczycieli zespołu,

- e) członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu rady, jej przewodniczącemu,
- f) nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

### § 18

**Zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek:**

- a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- b) organu prowadzącego zespół,
- c) z inicjatywy przewodniczącego rady,
- d) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

### § 19

**Zasady i tryb przyjmowania uchwał:**

- a) uchwały podjęte na posiedzeniach rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- b) głosowania w sprawach osobowych nauczycieli i innych pracowników placówki są tajne.

### § 20

**Organizacja wewnętrzna rady pedagogicznej:**

- a) rada powołuje, w zależności od potrzeb stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności zespołu i pracy nauczycieli,
- b) pracą zespołu lub komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję,
- c) komisja, zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez radę.

### § 21

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

**Procedury: protokołowanie i listy obecności**

1. Z zebrania Rady oraz z zebrania komisji sporządza się protokół w formie pisemnej w terminie do 7 dni od daty zebrania. Wpisuje się go do księgi protokołów Rady lub księgi protokołów komisji. Nie sporządza się żadnych nagrań z ww. zebrań i komisji.
2. Protokół z zebrania Rady wraz z wykazem obecności jej członków podpisuje protokolant i przewodniczący obrad.
3. Listę obecności członków komisji lub zespołu sporządza się w księdze protokołów na każdym posiedzeniu poprzez podpisanie własnoręcznym podpisem przy imieniu i nazwisku na przygotowanej liście obecności.
4. Listę obecności sporządza się dla Zespołu na dany rok szkolny jako załącznik do księgi protokołów Rady Pedagogicznej.
5. Podczas <sup>1</sup> kolejnym zebraniu następuje przyjęcie protokołu podczas głosowania członków Rady Pedagogicznej.

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
w Orchowie  
ul. Szkolna 11, 62-436 Orchowo  
tel./fax (063) 26 84 012  
NIP 667-17-41-778, REGON 301165165

103.06.151  
Za zgodność z oryginałem

WICEDYREKTOR  
  
mgr Joanna Chalińska

6. W sytuacji odmowy głosowania lub wstrzymania się od głosowania przyjęcia protokołu przez którąkolwiek z osób obecnych na spotkaniu należy zaznaczyć to w protokole z podaniem przyczyn takiej odmowy lub wstrzymania się.
7. Protokół Rady Pedagogicznej w celu zapoznania się z jego treścią dostępny będzie przez 7 dni od jego sporządzenia w sekretariacie szkoły.
8. Protokół przechowywany jest u dyrektora Zespołu. Członkowie Rady (Zespołu, komisji) zobowiązani są w terminie 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad.
9. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
10. Protokółanta Rady powołuje przewodniczący Rady Pedagogicznej. Zasady protokołowania posiedzeń określa się na pierwszym posiedzeniu.
11. Przewodniczący ma prawo odebrać głos występującemu, jeżeli w czasie wystąpienia nie porusza problemów związanych z omawianym zagadnieniem, nie formułuje w tym zakresie wniosków, propozycji lub rozwiązań.
12. Powierzenia funkcji kierowniczych nauczycielom i odwołania z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii: organu prowadzącego szkołę, Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej.
13. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie posiedzenia w całości lub w części wyznaczonemu członkowi Rady Pedagogicznej.

#### **Działalność rady pedagogicznej (wyciąg dot. prowadzenia księgi rady pedagogicznej)**

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest:
  - Księga Protokołów Rady Pedagogicznej.
  - Księga Uchwał Rady Pedagogicznej.
2. Pomocniczymi dokumentami są księgi komisji i zespołów, które mogą być prowadzone w formie drukowanej pod warunkiem ułożenia stron rosnąco, ponumerowanych, zeszytych, przesnurowanych i opisanych za każdy rok szkolny, a następnie zabezpieczonych w segregatorze opisanym na stronie zewnętrznej czołowej i bocznej.
3. Zasnurowaną, opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się w klauzulę: „Księga zawiera . . . ponumerowanych stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej (Komisji, Zespołu) od dnia . . . . do dnia . . . .”. W przypadku niewykorzystania wszystkich stron w księdze należy na pierwszej z nich u góry dokonać wpisu: „Zapis zakończono na stronie . . . . Orchowo . . . . ., dnia . . . .” z podpisem przewodniczącego i pieczęcią Zespołu.
4. Zasady prowadzenia Księgi Uchwał Rady reguluje decyzja dyrektora Zespołu.
5. Zasady dokonywania poprawek regulują odrębne przepisy o zasadach prowadzenia dokumentacji oraz zarządzenie dyrektora Zespołu.
6. **Książka protokołów znajduje się pod nadzorem dyrektora i może być udostępniona wyłącznie na terenie szkoły:**

- członkom rady pedagogicznej,
- organowi nadzorującemu lub prowadzącemu szkołę,
- upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych.

Zmiany w niniejszym regulaminie wprowadza się zgodnie z trybem art. 13 ustawy o

**Systemie Oświaty.**

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
w Orchowie  
ul. Szkolna 11, 62-436 Orchowo  
tel./fax (063) 26 84 012  
NIP 667-17-41-778, REGON 301165165

*03.06.15 r.*  
**Za zgodność z oryginałem**

WICEDYREKTOR

*J. Chalinińska*  
mgr Joanna Chalinińska

DYREKTOR

*E. Gorlicka*  
mgr Elżbieta Gorlicka