

## **REGULAMIN PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W KÓRNICY**

31 sierpnia 2009 r.

*Podstawa prawna: Ustawa o Systemie Oświaty z 7 września 1991 r. art. 40 - 44*

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

### **§1. Skład Rady Pedagogicznej.**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady jest zawsze dyrektor zespołu lub osoba przez dyrektora wyznaczona.
3. W zebraniach Rady mogą uczestniczyć na wniosek przewodniczącego:
  - przedstawiciele Rady Rodziców,
  - przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i innych organizacji społecznych, o ile takie działają na terenie placówki,
  - pracownicy służby zdrowia powołani do sprawowania opieki lekarsko - higienicznej nad uczniami,
  - pracownicy ekonomiczno - administracyjni i obsługi placówki.

### **§2. Obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej:**

1. Przygotowanie i prowadzenie posiedzeń rady pedagogicznej.
2. Zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku posiedzenia.
3. Realizacja uchwał rady pedagogicznej.
4. Wstrzymanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
5. Tworzenie atmosfery współdziałania wszystkich członków rady w celu podnoszenia poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego placówki.
6. Oddziaływanie na postawy nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
7. Dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczycieli.

8. Zapoznanie rady z obowiązującymi przepisami, omawianie trybu i form ich realizacji.
9. Przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu.

### **§3. Obowiązki członków Rady Pedagogicznej:**

1. Branie czynnego udziału we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i w posiedzeniach komisji, do których należy oraz przyczynianie się do utrzymania dobrej atmosfery i należytego poziomu obrad.
2. Wykonywanie prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z ustaloną ich treścią i terminami.
3. Składanie przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
4. Nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

### **§4. Zwolywanie posiedzeń Rady Pedagogicznej.**

1. Zebrania Rady są zwoływane na wniosek dyrektora placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady.
2. O posiedzeniu Rady przewodniczący zawiadamia zarządzeniem na piśmie nie później niż na trzy dni przed jej terminem; w przypadku nadzwyczajnych posiedzeń obowiązuje termin jednodniowy.
3. Zebrania Rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb.
4. Obecność na posiedzeniach Rady jest obowiązkowa; nieobecności usprawiedliwia się zwolnieniem lekarskim lub zwolnieniem ustnym przewodniczącego Rady.

### **§5. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:**

- 1) zatwierdzanie planów pracy placówki;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki lub placówki.

## **§6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy placówki lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego placówki lub placówki;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora placówki lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§7. Podejmowanie uchwał i formułowanie opinii.**

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały i wyraża opinie na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
2. Głosowania Rady pedagogicznej prowadzone są w trybie:
  - a) jawnym - przez podniesienie rąk; jedna osoba wyznaczona przez przewodniczącego Rady zlicza głosy i podaje liczbę do protokołu,
  - b) tajnym - przez wypełnienie opieczętowanej karty do głosowania; przewodniczący rady powołuje trzyosobową komisję skrutacyjną, która jest odpowiedzialna za policzenie rozdanych kart, zebranie wypełnionych, policzenie głosów i przedstawienie zbiorczych wyników uczestnikom posiedzenia oraz do protokołu. Wypełnione karty do głosowania są niszczone przez członków komisji skrutacyjnej bezpośrednio po dokonaniu powyższych czynności.
3. Opinie w formie opisowej formułuje komisja powołana na zebraniu plenarnym. Opinia ta musi być przedstawiona członkom Rady i przyjęta w postępowaniu określonym w §7 p2.
4. Decyzje dotyczące spraw personalnych Rada podejmuje w głosowaniu tajnym.
5. Przedstawiciel Rady Pedagogicznej upoważniony do uczestnictwa w komisjach, zgodnie z wymogami prawa oświatowego, wybierany jest w głosowaniu tajnym spośród osób jawnie zgłoszonych przez Radę; o wyborze decyduje największa liczba uzyskanych głosów.
6. O zawieszeniu uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami dyrektor powiadamia Radę nie później niż w ciągu 3 dni od daty podjęcia uchwały.

## **§8. Dokumentowanie posiedzeń.**

1. Z zebrania Rady sporządza się protokół w formie elektronicznej i wydruku komputerowego w terminie do 14 dni od daty zebrania.
2. Pracę rady pedagogicznej dokumentuje wyznaczona przez przewodniczącego osoba.
3. Protokół z każdego posiedzenia rady składa się z następujących części – na kartkach formatu A-4:
  - Strona tytułowa – kartka koloru innego niż biały, zawiera nazwę posiedzenia i datę,
  - Lista obecności – wydruk komputerowy z podpisami,
  - Zapis przebiegu obrad,
  - Pozostałe dokumenty niezbędne do udokumentowania przebiegu posiedzenia napisane według wzorów znajdujących się w załącznikach, w tym uchwały w pełnym brzmieniu.

Protokół zawiera:

- nagłówek, w którym zapisuje się: Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu ..... oraz numer kolejny strony – pierwszy numer ma strona tytułowa,
  - stopkę z nazwiskiem osoby sporządzającej protokół,
  - na ostatniej stronie protokołu zamieszcza się zapis o liczbie stron: Protokół zawiera x stron ponumerowanych, a także podpis osoby prowadzącej posiedzenie wraz z imienną pieczęcią.
4. Po zakończeniu roku szkolnego tworzy się księgę protokołów zawierającą następujące elementy:
    - strona tytułowa – format A4 – zawiera: nazwę placówki, nazwę roku szkolnego, za który jest sporządzona, pieczętkę nagłówkową ,
    - spis treści – wykaz posiedzeń rady pedagogicznej,
    - wykaz uchwał,
    - protokoły z posiedzeń rady pedagogicznej poukładane w porządku chronologicznym.
  5. Opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę przekazuje się do zszycia w sposób trwały na koniec roku szkolnego. W księdze za dany rok szkolny jest umieszczany także nośnik z zapisem elektronicznym posiedzeń rady pedagogicznej - zapis w formie uniemożliwiającej wprowadzenie zmian.
  6. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni do zapoznania się z treścią protokołu i zgłaszania ewentualnych poprawek przewodniczącemu.
  7. Decyzję o wprowadzeniu poprawek podejmuje Rada na następnym zebraniu.

## **§9. Wgląd w treść protokołów Rady Pedagogicznej.**

1. Księgę protokołów udostępnia się na terenie placówki:
  - członkom Rady,
  - upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego placówkę,
  - upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych nauczycieli.
2. Dopuszcza się dołączenie do protokołów materiałów sporządzonych na urządzeniach audiowizualnych, oznakowanych i odpowiednio zabezpieczonych przed próbami zniekształcenia rzeczywistego zapisu.
3. Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej lub mające wgląd do księgi protokołów są zobowiązane do przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.