

ZSMS2. 0121. .

## **REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ**

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) oraz Statutu Szkoły.

Regulamin ustala organizację pracy oraz związane w tym prawa i obowiązki członków Rady zatrudnionych w wymienionych szkołach, wynikające z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych. Postanowienia dotyczą wszystkich członków Rady bez względu na wymiar i formę zatrudnienia.

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

#### **§ 2**

W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na charakter zatrudnienia i czas pracy.

#### **§ 3**

Radę pedagogiczną stanowią :

1. dyrektor szkoły, jako jej przewodniczący ;
2. wszyscy nauczyciele, jako członkowie .

#### **§ 4**

W zebraniach rady udział brać mogą, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady, za zgodą przewodniczącego :

1. pracownicy administracji i obsługi szkoły ;
2. przedstawiciele Rady Szkoły ;
3. przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego ;
4. pracownicy szkolnej służby zdrowia ;
5. przedstawiciele organizacji społecznych i związków działających na terenie szkoły ;
6. przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego szkołę ;
7. przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych lub pedagogicznych itp.

Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

## II. KOMPETENCJE I ZADANIA RADY ORAZ JEJ CZŁONKÓW

### § 5

Do kompetencji stanowiących rady należą :

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
6. uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

### § 6

Rada opiniuje w szczególności :

1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza - tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ;
2. plan projektu finansowego szkoły oparty na przeznaczonych szkole limitach;
3. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4. propozycje dyrektora w sprawie zasad przyznawania nagród dyrektora oraz wnioskowania o nadanie odznaczeń i innych wyróżnień ;
5. kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,
6. propozycję dyrektora szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym,
7. zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
8. dopuszczenie do użytku przez dyrektora szkoły szkolnego zestawu programów nauczania,
9. ustalony przez dyrektora szkoły zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
10. ustalenie wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły

### § 7

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.

### § 8

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## § 9

Członek rady ma prawo :

1. przedstawić swoje stanowisko podczas zebrania rady w omawianej sprawie ,
2. postawić wniosek o zmianę lub uzupełnienie protokołu ,
3. zgłosić swoje zastrzeżenia do postanowień rady , podjętych wbrew jego przekonaniu oraz żądać odnotowania tego w protokole.

## § 10

Członek rady ma obowiązek :

1. brać czynny udział we wszystkich posiedzeniach plenarnych oraz w posiedzeniach komisji, do których został powołany ,
2. wykonywać uchwały rady zgodnie z ich treścią i ustalonymi terminami nawet wtedy, kiedy zgłosił swoje zastrzeżenia do ich treści ,
3. przyjmować do wiadomości, potwierdzając to własnoręcznym podpisem, zarządzenia umieszczone w księdze zarządzeń ,
4. składania przed radą sprawozdań z wykonania powierzonych mu zadań ,
5. przyczyniania się do utrzymania dobrej atmosfery i należytego poziomu merytorycznego obrad rady,
6. przestrzegania tajemnicy obrad .

## § 11

Przewodniczący rady ma prawo :

1. wstrzymania wykonywania uchwały rady, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa,
2. wydawania zarządzeń wewnętrznych w ramach obowiązujących przepisów oraz uchwał podjętych przez radę pedagogiczną ,
3. odebrania głosu osobie który w swym wystąpieniu :
  - 3.1. narusza ,przyjęty na początku obrad, porządek,
  - 3.2. narusza dobre obyczaje i normy przyjęte podczas dyskusji,

## § 12

Przewodniczący rady ma obowiązek :

1. tworzyć atmosferę życzliwości zgodnego współdziałania członków rady ,
2. opracować projekt tematyki posiedzeń rady na dany rok szkolny, uwzględniając propozycje członków rady ,
3. udostępniać , jej członkom, materiały dotyczące spraw rozpatrywanych przez radę,
4. składać sprawozdania z wykonania uchwał rady,
5. przedstawiać uzasadnione stanowisko kierownictwa szkoły w sprawach rozpatrywanych przez radą ,
6. informować radę pedagogiczną o wydanych nowych przepisach prawnych dotyczących funkcjonowania szkoły oraz innych zmianach dotyczących systemu oświaty ,
7. zapraszać na zebrania osoby wymienione w § 4;
8. dwa razy w roku przedstawiać ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły .

### III . ORGANIZACJA PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ

#### § 13

Na pierwszym posiedzeniu plenarnym w danym roku szkolnym , rada ustala plan pracy na cały rok, łącznie z harmonogramem zebrań plenarnych .

#### § 14

Rada pracuje :

1. na zebraniach plenarnych ,
2. w komisjach stałych i doraźnych przez siebie powołanych,
3. komisje doraźne powoływane są do przeprowadzenia egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz w razie innych potrzeb.

#### § 15

Zebrania plenarne organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu semestru w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji oraz promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć lekcyjnych oraz w miarę potrzeb .

#### § 16

Zebrania nadzwyczajne organizowane mogą być z inicjatywy przewodniczącego , organu prowadzącego , nadzorującego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady .

#### § 17

O zebraniu w trybie nadzwyczajnym przewodniczący powiadamia, członków rady , przynajmniej trzy dni przed jej terminem .

#### § 18

Komisje stałe lub doraźne składają na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy , formułując opinie i wnioski do zatwierdzenia przez radę .

#### § 19

Nieobecność na posiedzeniu rady :

1. członkowie usprawiedliwiają swoją nieobecność pisemnie przewodniczącemu,
2. nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jak nieobecność w pracy , ze wszystkimi tego konsekwencjami.

#### **IV . ZASADY I TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

##### **§ 20**

Uchwały podjęte na zebraniach plenarnych , są prawomocne , jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów , przy udziale co najmniej 1/2 członków .

##### **§ 21**

Rada w głosowaniu jawnym decyduje , czy dana uchwała poddana zostanie głosowaniu jawnemu czy tajnemu .

##### **§ 22**

Uchwały i wnioski zatwierdzane przez radę , dotyczące spraw personalnych , podejmowane są na zasadzie głosowania tajnego .

#### **V. DOKUMENTACJA PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ**

##### **§ 23**

Zebrania rady i jej komisji są protokołowane :

1. Protokolanta na dany rok szkolny proponuje przewodniczący rady ,
2. Zapisu z przebiegu obrad dokonuje protokolant i w terminie 7 dni od posiedzenia przedstawia go przewodniczącemu do podpisu ,
3. Wszyscy członkowie rady zobowiązani są , w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu , do zapoznania się z jego treścią , co potwierdzają w księdze swoim podpisem ,
4. Członkowie rady mogą zgłosić przewodniczącemu wniosek o wprowadzenie poprawek do treści protokołu najpóźniej 7 dni od jego sporządzenia. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek.

##### **§ 24**

Podstawowy dokument działalności rady , musi spełniać następujące wymogi formalne :

1. zeszyt winien być przesnurowany , strony winny być ponumerowane, pierwsza i ostatnia strona winna być opieczętowana i podpisana przez dyrektora szkoły oraz zaopatrzona klauzulą " Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy rady (komisji) od dnia ..... do dnia .... "
2. powinien być dokumentem dostępnym do wglądu na terenie szkoły dla jej członków oraz osób uprawnionych - przechowywany jest w sekretariacie szkoły ,

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 25

1. Rada pedagogiczna po opracowaniu regulaminu rady pedagogicznej przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Traci moc regulamin rady pedagogicznej obowiązujący do dnia 22 listopada 2017 r.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22 listopada 2017r.