



## REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 1. Regulamin opracowano na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991r.

§ 2. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych.

Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach rada - w formie uchwały - zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

W skład Rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni, pedagog szkolny - jako jej członkowie.

§ 3. W zebraniach rady lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym, zaproszeniu w imieniu rady przez przewodniczącego:

- lekarz stomatolog, pielęgniarka,
- przedstawiciele samorządu uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związkowych działających na terenie szkoły,
- przedstawiciele rady rodziców,
- pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły.

§ 4. Do podstawowych zadań rady należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
- 3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
- 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
- 5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

§ 5. Rada na posiedzeniu plenarnym zatwierdza:

- 1) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 2) roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 3) wnioski zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
- 4) propozycję prowadzenia w szkole eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programy autorskie i indywidualny tok nauki uczniów,
- 5) wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
- 6) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
- 7) tematykę wewnętrznego samokształcenia,
- 8) program i warunki prowadzenia na wniosek rodziców, przedmiotów nadobowiązkowych, program i plan nauczania.



§ 6. Na posiedzeniu plenarnym rada opiniuje:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły,
- 3) plan finansowy szkoły oparty na przyznanych szkole limitach,
- 4) wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,
- 5) propozycje przyznania nauczycielom stałych prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 7. Rada ma prawo do:

- 1) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
- 2) eliminowania z programu nauczania zbędnej wiedzy faktograficznej oraz haseł programowych o charakterze uzupełniającym i pomocniczym,
- 3) wprowadzeni zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych realizacji treści kształcenia danego przedmiotu, przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego rozkładu godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym.

§ 8. Rada, po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i rady szkoły, ustala szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady ustalania oraz tryb odwoławczy.

§ 9. Rada może ustanowić odznaki dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie, ustalając wzór odznaki oraz warunki jej uzyskania.

§ 10. Organ bezpośrednio nadzorujący szkołę po otrzymaniu uchwały w sprawie wotum nieufności wobec dyrektora, wraz z jej pismem uzasadnieniem, przeprowadza postępowanie wyjaśniające, którego wyniki przedstawia radzie pedagogicznej na zebraniu plenarnym.

§11. Rada może wystąpić z wnioskiem do organu bezpośrednio nadzorującego, o ogłoszenie konkursu na dyrektora.

§ 12. Przewodniczącym rady jest z urzędu dyrektor szkoły, który jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał rady,
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- 3) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 4) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
- 5) zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- 6) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.



§ 13. Członek rady jest zobowiązany do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
- 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy znosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad rady.

§ 14. Organizacja pracy rady:

- 1) rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły,
- 2) rada obraduje na zebraniach plenarnych i w powołanych przez siebie komisjach nadzwyczajnych,
- 3) zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu w który odbywa się plenarne posiedzenie rady, dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji).

§ 15.1. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu bezpośrednio nadzorującego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady.

2. O zebraniu nadzwyczajnym rady dyrektor powiadamia członków rady przynajmniej 3 dni przed jej terminem.
3. Zebrania plenarne rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.

§ 16. Zasady i tryb podejmowania uchwał:

- 1) uchwały podjęte na zebraniach plenarnych są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 2/3 liczby członków rady,
- 2) uchwały podjęte na nadzwyczajnych posiedzeniach rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej liczby członków rady.

§ 17. Organizacja wewnętrzna rady pedagogicznej:

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

§ 18. Nieobecność na posiedzeniu rady:

- 1) członkowie rady usprawiedliwiają swą nieobecność na posiedzeniu rady



- przewodniczącemu,
- 2) nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

#### § 19. Dokumentacja pracy rady:

- 1) zebrań rady oraz jej komisji sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów rady lub księgi protokołów komisji,
- 2) protokół zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant,
- 3) członkowie rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu,
- 4) podstawowym dokumentem działalności rady (komisji) są książki protokołów. Zasznurowaną opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się klauzulą: „Księga zawiera ...stron i obejmuje okres pracy pedagogicznej (komisji) od dnia... do dnia...”,
- 5) księgi protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli,
- 6) protokół należy sporządzić wg poniższej struktury:
  - a) tytuł - np. Protokół z plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej w dniu ....
  - b) przebieg obrad:
    - osoba prowadząca obrady,
    - przyjęto następujący porządek obrad: odnotować na czyj wniosek i o jaki punkt rozszerzono lub zmniejszono porządek obrad,
    - zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć, jak wnioski, uchwały i oceny, - kolejno wg punktów porządku obrad, np.:
      - ad. 1: ...
      - ad. 2:...
      - ad. 3: ...itd.
    - odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku obrad (wolne wnioski),
    - zapis końcowy (np. „na tym przewodniczący obrad zakończył zebranie”),
  - c) podpisy.

DYREKTOR SZKOŁY  
*M. Filipowicz*  
mgr. Małgorzata Filipowicz