

*Regulamin Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandry Piłsudskiej  
w Zespole Szkół nr 8 w Suwałkach*

## § 1

- 1 Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym szkoły, powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej statutowej działalności, zwłaszcza zaś związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.
2. Rada Pedagogiczna przejmuje zadania Rady szkoły, do momentu jej powołania.

## § 2

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły jako jej przewodniczący,
  - b) pracownicy pedagogiczni jako jej członkowie,
  - c) z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej (np. lekarz szkolny, higienistka szkolna, przedstawiciele rady rodziców, pracownicy administracyjno-obsługowi zespołu, pracownicy placówek wychowania pozaszkolnego, przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych oraz inni przedstawiciele środowiska lokalnego, przedstawiciel organu prowadzącego i nadzorującego szkołę, przedstawiciele samorządu uczniowskiego i innych organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły).
2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania oraz przedstawia dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
3. Rada podejmuje swoje uchwały na zebraniach plenarnych.
4. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowanie może być jawne lub tajne.

## § 3

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - b) w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 2. Zebrania rady odbywają się w czasie pozalekcyjnym.
- 3. Na wniosek przewodniczącego zebrania plenarne Rad Pedagogicznych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 8 mogą być wspólne, gdy omawiane sprawy dotyczą obu jednostek.
- 4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub na wniosek organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej na 3 dni przed wyznaczonym terminem informuje członków rady pismem okólnym o dacie i godzinie zebrania oraz przedstawia porządek obrad.
- 6. Zawiadomienie następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń informacji o terminie i planowanym porządku obrad.

#### § 4

- 1. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
  - d) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - e) analiza stanu realizacji statutowych zadań szkoły, a w szczególności jej funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - f) ocena osiągniętych wyników nauczania i wychowania,
  - g) doskonalenie i doskonalenie zawodowe swych członków,
  - h) prowadzenie eksperymentów pedagogicznych,
  - i) współpraca z organami przedstawicielskimi społeczności uczniowskiej i środowiska lokalnego
- 2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- e) powoływanie komisji stałych i doraźnych dla opracowania określonej problematyki szkoły (ustalenie ich składu osobowego, zakresu i czasu działania),
  - f) zatwierdzanie wniosków komisji działających w szkole,
  - g) nagradzanie i karanie uczniów zgodnie ze statutem szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy szkoły (w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć),
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom pracy i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) inne materiały wynikające ze statutowej działalności szkoły.

#### § 5

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.

#### § 6

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
2. Wniosek o którym mowa w § 5 pkt 1 musi być przyjęty w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady po przedstawieniu zarzutów osobie pełniącej funkcję kierowniczą w szkole i wysłuchaniu jej na posiedzeniu rady.
3. W celu wspierania działalności szkoły Rada Pedagogiczna może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł oraz decydować o ich wydatkach.

#### § 7

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej ma prawo do:
  - a) wstrzymania wykonania uchwał rady, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

- b) zwoływania nadzwyczajnego zebrania rady pedagogicznej,
- c) wydawania zarządzeń wewnętrznych w ramach obowiązujących przepisów oraz podjętych przez radę uchwał,
- d) przekazywania w uzasadnionych przypadkach swoich uprawnień swemu zastępcy lub innemu członkowi Rady Pedagogicznej,
- e) zwalniania w uzasadnionych przypadkach członka Rady Pedagogicznej z obecności na zebraniu plenarnym.
- f) powierzenia członkom Rady zadań do realizacji.
- g) przerywania posiedzenia rady i zwołania następnego przewodniczącego terminie 3 dni przewodniczącego sytuacji gdy członkowie nie respektują zasad życzliwości lub naruszają ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego.

2. Obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej:

- a) zawiadamianie członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania co najmniej na 3 przed ustalonym terminem (z wyjątkiem zebrań nadzwyczajnych),
- b) opracowywanie projektów tematyki zebrań Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem propozycji członków rady.
- c) udostępnianie członkom Rady Pedagogicznej materiałów dotyczących spraw, które mają być przedmiotem obrad,
- d) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej uzasadnionego stanowiska kierownictwa szkoły i władz oświatowych w sprawach rozpatrywanych przez Radę,
- e) realizacja uchwał rady,
- f) składanie sprawozdań z podjętych uchwał,
- g) informowanie rady o wydanych przepisach prawnych dotyczących funkcjonowania szkoły,
- h) zapraszanie na zebrania osób wymienionych w § 2 p.1 lit. c, jeżeli porządek obrad przewiduje rozpatrywanie spraw z zakresu ich pracy.
- i) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu kształcenia w szkole,
- j) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- k) dbanie o autorytet rady, ochrony praw i godności nauczycieli,

- l) egzekwowanie od członków rady działalności zgodnej z prawem oświatowym i statutem.

## § 8

### 1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo:

- a) przedstawić swoje stanowisko na zebraniu rady pedagogicznej w sprawie zarządzenia wewnętrznego dyrektora szkoły, które – jego zdaniem – jest niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa i uchwałami rady pedagogicznej.
- b) przedstawić wniosek o zmianę lub uzupełnienie protokołu, jeżeli ma zastrzeżenia do jego treści w całości lub w części, a w przypadku jeżeli jego wniosek nie uzyska poparcia większości członków rady pedagogicznej, może zażądać odnotowania swego stanowiska w protokole,
- c) zgłosić swoje zastrzeżenia do postanowień uchwały podjętej wbrew jego przekonaniom o słuszności oraz zażądać odnotowania tego w protokole i skierowania do jednostki administracji oświatowej celem rozpatrzenia i zajęcia stanowiska.

### 2. Członek rady zobowiązany jest do:

- a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- b) przestrzegania postanowień prawa oświatowego, statutu oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły,
- c) czynnego uczestnictwa w zebraniach i pracach rady,
- d) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców także i innych pracowników szkoły.

## § 9

### 1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad:

- a) powitanie zaproszonych gości i członków rady,
- b) ustalenie liczby członków rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności,
- c) ustalenie czy na sali znajduje się quorum dla prawomocności uchwał,
- d) jeżeli brak jest wymaganego quorum przewodniczący określa nowy termin posiedzenia rady w terminie 3 dni,
- e) na pierwszym posiedzeniu - wybór protokolanta – przyjmuje się, że zebrania są protokołowane przez jednego członka rady,

- f) przyjęcie zapisów protokołu z poprzedniego posiedzenia rady ( z treścią protokołu należy zapoznać się najpóźniej na trzy dni przed kolejnym posiedzeniem rady, uwagi do protokołu należy wnieść najpóźniej na 2 dni przed kolejnym posiedzeniem rady na piśmie do przewodniczącego rady,
- g) informację dyrektora szkoły o wykonaniu uchwały przyjętej na poprzednim zebraniu,
- h) ewentualny wybór komisji lub zespołów. Liczebność komisji lub zespołu określa przewodniczący rady, przedstawiciele zespołów - komisji zgłaszają członkowie rady, wybrane zostają osoby, które uzyskają największą liczbę głosów,
- i) realizacja porządku obrad – osoba zabierająca głos przedstawia konkretną uchwałę lub wniosek, którą w formie pisemnej przekazuje protokolantowi,
- j) podsumowanie obrad – przedstawienie przez protokolanta konkretnych przyjętych uchwał i wniosków.

2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokół powinien zawierać:

- a) numer i datę, a także numery uchwał w danym roku szkolnym,
- b) nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdego roku szkolnego,
- c) nieobecnych członków rady z informacją czy jest to nieobecność usprawiedliwiona czy też nie – fakt ten stwierdza przewodniczący,
- d) stwierdzenie, iż jest quorum,
- e) przyjęty porządek obrad,
- f) przebieg obrad, streszczenie wystąpień oraz tekst zgłoszonych wniosków i uchwalonych uchwał,, osoba zgłaszająca wniosek – uchwałę przekazuje jej projekt na piśmie protokolantowi,
- g) wynik głosowania i stwierdzenie czy rada przyjęła wniosek lub podjęła uchwałę, czy też nie,
- h) protokół podpisywany jest przez przewodniczącego i protokolanta,
- i) sprostowanie oczywistych pomyłek dokonuje protokolant poprzez przekreślenie błędnie wpisanego tekstu kolorem czerwonym, dokonanie wpisu właściwego i złożenie czytelного podpisu.
- j) w przypadku uwag do zapisów poprzedniego protokołu, treść poprawek – zmian poddaje się pod głosowanie, w przypadku pozytywnego głosowania – zwykła większość w obecności co najmniej połowy członków rady, fakt i treść zmian odnotowuje się pod właściwym protokołem rady z podpisem protokolanta i przewodniczącego.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności członków rady, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski członków rady i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.
4. Protokoły z poszczególnych lat szkolnych są oprawiane w księgę, która zaopatrzona w klauzulę – „Księga zawiera stron ..... i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia ..... do dnia .....” oraz podpisana przez dyrektora szkoły i opieczetowana.
5. Księga protokołów może być udostępniana na terenie szkoły jedynie pracownikom pedagogicznym, upoważnionym pracownikom administracji oświatowej, organom aparatu sprawiedliwości.
6. Protokoły z Rady Pedagogicznej przechowywane są w sekretariacie szkoły.

## § 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Regulamin opracowano na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandry Piłsudskiej w Suwałkach.

Regulamin ze zmianami wchodzi w życie z dniem 1 września 2005 roku.