

## **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ w Szkole Podstawowej im. Unii Europejskiej w Nowogrodku Pomorskim**

Na podst. art. 40-43 ustawy o systemie oświaty z dn. 7 września 1991 r. tekst jednolity: (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami). oraz Statutu Szkoły Podstawowej im. Unii Europejskiej w Nowogrodku Pomorskim działa Rada pedagogiczna zwana dalej „Rada”.

### **§ 1**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej im. Unii Europejskiej w Nowogrodku Pomorskim realizującym zadania wynikające ze statutu Szkoły Podstawowej im. Unii Europejskiej w Nowogrodku Pomorskim.
2. Rada - zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły. Zatwierdzenia mają charakter uchwał.

### **SKŁAD RADY PEDAGOGICZNEJ**

### **§ 2**

1. Dyrektor jako przewodniczący.
2. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Nauczyciele konsultanci ośrodków doskonalenia nauczycieli zatrudnieni w Szkole.
4. Wymienieni w pkt. 2, 3 jako członkowie.
5. W zebraniach Rady lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym, zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:
  - a) nauczyciele zatrudnieni w placówkach wychowania przedszkolnego,
  - b) pracownicy poradni pedagogiczno-psychologicznych współpracujących ze szkołą,
  - c) lekarze szkolni lub inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami,
  - d) przedstawiciele organizacji politycznych, społecznych i związkowych,
  - e) przedstawiciele organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego,
  - f) przedstawiciele samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i innych organizacji społecznych działających na terenie Szkoły,
  - g) przedstawiciele Rady Rodziców Szkoły,
  - h) przedstawiciele /pracownicy/ ekonomiczni, administracyjni i obsługi Szkoły.

### **ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ**

### **§ 3**

1. Wykonywanie zadań zgodnie z planami pracy Szkoły.

2. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Okresowe i roczne analizowanie wyników mierzenia jakości pracy Szkoły.
4. Kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka oraz Praw Dziecka.
5. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego.
6. Współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.
7. Przygotowywanie projektu Statutu Szkoły lub ewentualnych zmian do istniejącego Statutu Szkoły przedstawia do uchwalenia.

## **RADA ZATWIERDZA**

### **§ 4**

1. Wyniki klasyfikacji i promocji uczniów – w głosowaniu jawnym
2. Plany i programy pracy Szkoły - w głosowaniu jawnym.
3. Propozycje przeprowadzenia w szkole eksperymentów pedagogicznych i badań naukowych – w głosowaniu jawnym.
4. Założenia organizacyjne wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli – w głosowaniu jawnym.
5. Regulaminy Szkoły o charakterze wewnętrznym – w głosowaniu jawnym.
6. Statut Szkoły – w głosowaniu jawnym.
7. Skreślenia z listy uczniów – w głosowaniu jawnym. Przy czym niewyrażenie zgody na powtarzanie klasy jest podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Jednak złe wyniki w nauce, zwłaszcza, gdy uczeń powtarza klasę po raz pierwszy nie są wystarczającym powodem do skreślenia z listy uczniów.

## **RADA OPINIUJE**

### **§ 5**

1. Organizację pracy Szkoły:
  - a) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – w głosowaniu jawnym,
  - b) ramowe plany nauczania na 3 letnie etapy edukacyjne – w głosowaniu jawnym,
  - c) zestawy programów nauczania – w głosowaniu jawnym.
2. Projekt planu finansowego Szkoły – w głosowaniu jawnym.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień – w głosowaniu tajnym.
4. Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych – w głosowaniu jawnym.
5. Kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych – w głosowaniu tajnym.
6. Kandydatów do reprezentowania Rady w komisjach konkursowych na dyrektora placówki – w głosowaniu tajnym.

## **PRAWA RADY PEDAGOGICZNEJ**

### **§ 6**

1. Członkowie Rady mogą występować z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji edukacji oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela.
2. Mogą eliminować z opracowanych programów nauczania zbędną wiedzę faktograficzną oraz hasła programowe o charakterze uzupełniającym i pomocniczym pod warunkiem, że nie umniejszają podstawy programowej
3. Wprowadzać zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczącym realizacji treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin z tego przedmiotu, gdzie jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym.
4. Zgłaszać spośród swoich członków kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole.
5. Wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
6. Zgłosić w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela, w tym również nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w Szkole, jeśli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki.
7. Każdy członek Rady ma możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

## **OBOWIAZKI PRZEWODNICZĄCEGO Rady PEDAGOGICZNEJ**

### **§ 7**

1. Realizowanie uchwał Rady.
2. Przedstawienie Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły.
3. Przygotowywanie projektów, decyzji, stanowisk, opinii i wniosków wynikających z porządku obrad.
4. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawniających.
5. Tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły.
6. Oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
7. Dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli.
8. Zapoznanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianie trybu i form ich realizacji.
9. Analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady.

## **OBOWIAZKI CZŁONKA RADY PEDAGOGICZNEJ**

## **§ 8**

1. Współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady.
2. Przestrzeganie postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora.
3. Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracy Rady i jej komisjach, do których został powołany oraz w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli.
4. Realizowanie uchwały Rady także wówczas, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
5. Składanie przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
6. Przestrzeganie tajemnicy obrad Rady tj. nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## **ZEBRANIA RADY PEDAGOGICZNEJ**

## **§ 9**

1. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
2. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
3. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny, na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.
4. Zebrania plenarne Rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
5. Zebranie Rady prowadzi i przygotowuje Dyrektor, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania, co najmniej na 3 dni wcześniej od daty planowanego posiedzenia Rady.

## **UCHWAŁY RADY PEDAGOGICZNEJ**

## **§ 10**

1. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych.
2. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady. O rodzaju głosowania w sprawach nie ujętych w regulaminie Rada decyduje bezpośrednio przed w głosowaniu jawnym ( patrz § 4 i 5).
3. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
4. Przewodniczący Rady ma prawo zawiesić uchwałę Rady w przypadku, gdy podjęta ona została niezgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. O zawieszeniu uchwały przewodniczący zobowiązany jest powiadomić organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny celem zajęcia przez te organy stanowiska.

## **KOMISJE RADY PEDAGOGICZNEJ**

## **§ 11**

1. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.
2. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Szkoły i pracy nauczycieli.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady.
4. Komisja informuje radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

## **DOKUMENTACJA DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ**

### **§ 12**

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest zesnurowana, opieczetowana i podpisana przez dyrektora księga protokołów.
2. Księgę protokołów zaopatruje się w klauzulę: "Księga zawiera stron ..... i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ..... do dnia .....".
3. Protokół wraz z listą obecności sporządza się z każdego posiedzenia Rady oraz zebrania komisji w terminie do 7 dni od daty zebrania. Wpisuje się go do księgi protokołów Rady.
4. Protokół zebrania Rady podpisuje przewodniczący Rady i protokolant.
5. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad.
6. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
7. Księga protokołów powinna być udostępniona na terenie Szkoły jej nauczycielom, upoważnionym pracownikom organu prowadzącego Szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

## **RAMOWY PORZĄDEK OBRAD**

### **§ 13**

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad plenarnych:
  - a) ustalenie liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności, powitanie zaproszonych gości Rady. Ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum,
  - b) uchwalenie (zatwierdzenie) porządku obrad,
  - c) ewentualny wybór komisji lub zespołów pomocniczych (np. komisja skrutacyjna, komisja wniosków itp.)
  - d) realizacja porządku obrad:
    - omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,
    - dyskusja i rekomendacje stosownych organów,
    - ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń,
    - podjęcie uchwały przez głosowanie,
  - e) wnioski różne, wolne głosy,
  - f) uporządkowanie wniosków i głosów (komisja wnioskowa lub przewodniczący obrad),
  - g) podsumowanie obrad.

Załącznik Nr 1  
do załącznika nr 1 do uchwały nr XXVII/190/17  
Rady Gminy Nowogródek Pomorski z dnia 22 listopada 2017 r.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 14**

1. Wszyscy przedstawiciele Rady są zobowiązani do przestrzegania regulaminu Rady Pedagogicznej.
2. Powyższy regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu .....

Dyrektor Szkoły