



## REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 1.Rada Pedagogiczna działa na podstawie art. Art. 69-74 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. (z późn. zm.) Prawo oświatowe, Statutu Szkoły i niniejszego Regulaminu.

§ 2.Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

### § 3.1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

### 2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
- b) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;



- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 4.Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.**

**§ 5.Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:**

- a) realizacji uchwał Rady oraz analizowania stopnia ich realizacji,
- b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- c) dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli,
- d) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- e) motywowania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- f) powiadamiania z 7-dniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku posiedzeń Rady (nie dotyczy posiedzeń nadzwyczajnych).

**§ 6.Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.**

**§ 7.Każdy członek Rady jest zobowiązany do:**

- a) współtworzenia atmosfery życzliwości i współdziałania wszystkich członków Rady,
- b) systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych,
- c) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, zarządzeń dyrektora szkoły i niniejszego Regulaminu,



- d) realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia (głosował przeciw lub wstrzymał się od głosu),
- e) czynnego i zdyscyplinowanego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji, do których został powołany,
- f) przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń Rady,
- g) składania przed Radą pisemnych i ustnych sprawozdań z wykonania nałożonych zadań,
- h) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 8. Zasady organizacyjne pracy Rady Pedagogicznej**

- a) Rada pracuje w oparciu o zatwierdzony roczny plan pracy szkoły oraz kalendarz danego roku szkolnego, ustalonego przez dyrektora,
- b) Rada obraduje na zebraniach plenarnych oraz w powołanych przez siebie komisjach i zespołach (np. posiedzenie klasyfikacyjne). Komisję, której zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu szkolnego, może powołać dyrektor szkoły z własnej inicjatywy,
- c) zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym,
- d) Rada pracuje według zaplanowanego i zatwierdzonego porządku dziennego,
- e) w przypadku braku quorum przewodniczący zamyka obrady (decyzję taką podejmuje się również w przypadku braku quorum w trakcie zebrania),
- f) pracą komisji, powołanej przez Radę, kieruje przewodniczący wybrany przez jej członków,
- g) przewodniczący komisji informuje Radę o wynikach jej pracy formułując wnioski, które zatwierdza Rada,



- h) zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

### **§ 9. Zasady i tryb podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną**

- a) Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym podczas zebrań plenarnych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Tajność głosowania może uchwalić Rada zwykłą większością głosów. Głosowanie nad sprawami osobistymi członków Rady odbywa się w sposób tajny,
- b) Wniosek może zgłosić każdy członek Rady,
- c) analizy zgłoszonych wniosków dokonuje komisja wniosków i uchwał, powołana podczas każdego posiedzenia, która przygotowuje projekt uchwały,
- d) projekt uchwały przedstawia Radzie przewodniczący komisji wniosków i uchwał,
- e) przewodniczący Rady przeprowadza głosowanie nad uchwałą,
- f) uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
- g) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

### **§ 10. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.**

W sytuacjach wyjątkowych dyrektor szkoły może zwolnić członka Rady z udziału w posiedzeniu. Za nieusprawiedliwioną nieobecność podczas posiedzenia dyrektor szkoły obniża nauczycielowi dodatek motywacyjny.

### **§ 11. Zasady sporządzania dokumentacji Rady Pedagogicznej**

- a) z zebrania Rady oraz zespołu i komisji sporządza się protokół, który
- b) w terminie 7 dni od daty zebrania umieszcza się w KSIĘDZE PROTOKOŁÓW.



- c) protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant,
- d) członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu Rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu. Członkowie nieobecni na posiedzeniu zapoznają się z protokołem w ciągu 14 dni od sporządzenia protokołu i podpisują się pod nim.
- e) księgi protokołów są podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej i jej komisji,
- f) zesnuowaną, opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora szkoły księgę zaopatruje się w klauzulę „Księga zawiera... ponumerowanych stron”.
- g) Księgi protokołów udostępniane są między innymi zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór nad szkołą. Decyzja o udostępnieniu księgi protokołów należy do kompetencji dyrektora szkoły i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami.

§ 12. Wyboru przedstawicieli Rady Pedagogicznej do Rady Szkoły (jeśli zostanie utworzona) oraz do komisji przewidzianych taki udział dokonuje się według trybu przewidzianego w Statucie Szkoły.

§ 13. Nauczyciele reprezentujący Radę Pedagogiczną w innych organach lub komisjach są zobowiązani do reprezentowania na jej forum opinii uzyskanych podczas plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 14. Zmiany w niniejszym Regulaminie są dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 15. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwalono na Radzie Pedagogicznej w dniu 8.11.2017 r.



**Szkoła Podstawowa Nr 1 w Mrągowie**

tel.(0-89) 742 51 31, fax 89 679 54 55, e-mail: [zs1mragowo@wp.pl](mailto:zs1mragowo@wp.pl), [www.zs1mragowo.edupage.org](http://www.zs1mragowo.edupage.org)

---