### Regulamin

### Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 13

### w Piotrkowie Trybunalskim

Na podstawie art. 43 ust 2 z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. nr 78, poz. 483 z późniejszymi zmianami) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 13 w Piotrkowie Trybunalskim uchwala regulamin swej pracy zawierający:

**Rozdział I Postanowienia ogólne**

**Rozdział II Przygotowanie posiedzeń rady pedagogicznej**

**Rozdział III Zasady i procedury obradowania**

* + - * **Kompetencje rady pedagogicznej**
      * **Zadania przewodniczącego rady pedagogicznej**
      * **Zadania członków rady pedagogicznej**

**Rozdział IV Głosowanie**

**Rozdział V Dokumentacja prac rady pedagogicznej**

**Rozdział VI Zmiany regulaminu i przepisy końcowe**

**Rozdział I Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Podstawą funkcjonowania rady pedagogicznej są zapisy art. 40 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (uoso).

**§ 2**

1. W szkole zatrudniającej co najmniej 3 nauczycieli działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych w zakresie zadań dotyczących kształcenia wychowania i opieki.
2. Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych zebraniach - w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. W skład rady wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.

**§ 3**

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

* pracownicy szkolnej służby zdrowia,
* przedstawiciele Rady Rodziców,
* przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
* pracownicy niepedagogiczni,
* przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**Rozdział II Przygotowanie posiedzeń rady pedagogicznej**

**§ 4**

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
   * przed rozpoczęciem roku szkolnego,
   * w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
   * po zakończeniu zajęć szkolnych,
   * z inicjatywy przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania,
   * w miarę potrzeb,
   * na wniosek: organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Wniosek powinien mieć formę pisemną i zawierać spis spraw wymagających zwołania zebrania rady pedagogicznej oraz pożądany termin jej przeprowadzenia.
2. Odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
3. Uczestnikami są: wszyscy członkowie rady pedagogicznej, którzy swoim podpisem na liście obecności dokumentują swój udział w pracy rady.
4. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do utrzymywania w tajemnicy spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Członkowie rady zwalniają się i usprawiedliwiają swoją nieobecność u przewodniczącego.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**§ 5**

1. Rada pedagogiczna 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 pedagogiczną lub komisję na wniosek przewodniczącego rady.
3. Komisja, zespół składa na zebraniu rady pedagogicznej, sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez radę.

**§ 6**

1. Członkowie rady pedagogicznej usprawiedliwiają swoją nieobecność przewodniczącemu na piśmie.
2. Nieusprawiedliwioną nieobecność należy traktować, jako nieobecność w pracy z wszystkimi konsekwencjami.

**Rozdział III Zasady i procedury obradowania**

**Kompetencje rady pedagogicznej**

**§ 7**

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.
4. Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
5. Współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

**§ 8**

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
   * wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
   * postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
   * promowanie do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   * wyrażenie zgody na wydłużenie etapu edukacyjnego o 1 rok uczniom, u których niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowych w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny,
   * zatwierdzenie wniosków wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
5. Przygotowanie projektu statutu szkoły oraz wprowadzanie do niego zmian.
6. Uchwalanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym a także w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
7. Zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę pedagogiczną.
8. Ustalanie regulaminu swojej działalności.

**§ 9**

Rada Pedagogiczna wydaje opinie w sprawie:

1. Dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania.
2. Powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt nie przystąpił.
3. Delegowania przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora.
5. Powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. Odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego.
7. Wniosków dyrektora szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
8. Wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty lub kuratora oświaty.
9. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
10. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. Ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1rozporządzenia MENiS z dnia 18.04.2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. Nr 46 poz. 432 ze zmianami).
13. Propozycji dyrektora szkoły wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
14. Wyboru przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

**§ 10**

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. W przypadku określonym w ust. 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

**§ 11**

1. Rada pedagogiczna wyraża opinię według trybu:
   * każdy z członków rady pedagogicznej ma prawo do wyrażenia opinii własnej w trakcie zebrania rady,
   * na podstawie wypowiedzi pojedynczych nauczycieli protokolant sporządza projekt treści opinii.
2. Projekt przyjmuje rada pedagogiczna w drodze:

* porozumienia,
* uzgodnienia,
* głosowania – zwykłą większością głosów.
  1. W sytuacjach szczególnych rada pedagogiczna może powołać komisję do spraw opracowania projektu treści opinii.
  2. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym wybiera spośród członków dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący szkołę do wyłonienia dyrektora szkoły.

**Zadania przewodniczącego rady pedagogicznej**

**§ 12**

Przewodniczącym rady pedagogicznej z urzędu jest dyrektor szkoły, który jest zobowiązany do:

1. Przygotowania, zwołania i prowadzenia zebrania.
2. Podpisywania uchwał.
3. Podpisywania wspólnie z protokolantem protokołów posiedzeń.
4. Realizacji uchwały rady podjętej w ramach kompetencji stanowiących zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
5. Wstrzymywania wykonania uchwał rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa. O wstrzymaniu realizacji uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczny.
6. Zasięgania opinii rady pedagogicznej w ramach jej kompetencji opiniodawczych, w szczególności określonych w art. 41 ust. 2 (uoso).
7. Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
8. Oddziaływania na postawę nauczycieli pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
9. **9** Dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli.
10. Zapoznawanie rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form jego realizacji.
11. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

**Zadania członków rady pedagogicznej**

**§ 13**

Członek rady pedagogicznej są zobowiązani do:

1. Zapoznania się z treścią protokołu z poprzedniego posiedzenia rady pedagogicznej. Protokoły są dostępne w kancelarii dyrektora szkoły.
2. czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej.
3. Rzetelnego przygotowywania się do narad podsumowujących.
4. Przyczyniania się do utrzymywania dobrej atmosfery i należytego poziomu obrad rady pedagogicznej.
5. Składania przed radą pedagogiczną sprawozdania z przydzielonych mu zadań.
6. Systematycznego doskonalenia swoich kwalifikacji zawodowych.
7. Przestrzegania postanowień statutu szkoły i niniejszego regulaminu.
8. Wykonywania uchwał rady pedagogicznej zgodnie z ich treścią, także wtedy, kiedy zgłosił swoje zastrzeżenia (głosował przeciw lub wstrzymał się od głosu).
9. Przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń rady pedagogicznej.
10. Przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły.

**Rozdział IV Głosowanie**

**§ 14**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykle większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowania na posiedzeniu rady są jawne i odbywają się przez poniesienie ręki.
3. Głosowanie przeprowadza przewodniczący rady pedagogicznej.
4. Głosowanie tajne, w sprawach osobowych, przeprowadza wybrana przez radę trzyosobowa komisja skrutacyjna. Komisja jest odpowiedzialna za stworzenie warunków do tajności głosowania.
5. Wynik głosowania jawnego lub tajnego oblicza się w stosunku do ważnie oddanych głosów (suma głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”. Quorum wylicza się na podstawie liczby obecnych w czasie glosowania.
6. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole.

**Rozdział V Dokumentacja prac rady pedagogicznej**

**§ 15**

1. Uchwały mają formę odrębnych dokumentów, niezależnie od sposobu ich zapisu w protokole.
2. Uchwały zawierają:
   1. tytuł uchwały, który składa się z następujących części:

- oznaczenie numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,

- datę podjęcia uchwały,

- zwięzłe określenie przedmiotu uchwały.

1. podstawę prawną,
2. tekst uchwały,
3. podpis przewodniczącego.
4. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Zwykła większość głosów to taka liczba głosów, „za”, która przewyższa, co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Nie bierze się tu pod uwagę głosów „wstrzymujących się”, ich znaczenie jest istotne dla ustalenia prawomocności obrad.
5. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki. Głosowanie to przeprowadza osoba prowadząca zebranie. Głosowanie tajne przeprowadza się na ogólnie przyjętych zasadach. Przeprowadza je komisja skrutacyjna wyłoniona spośród członków rady. W głosowaniu tym rada pedagogiczna wyłania swoje stanowisko zgodnie z kompetencjami.

**§ 16**

1. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół w wersji elektronicznej złożony do księgi protokołów.
2. Protokół z zebrania rady pedagogicznej zawiera:
3. numer, datę i miejsce zebrania,
4. stwierdzenie prawomocności zebrania,
5. listę członków rady (może stanowić załącznik wg podziału: obecni, nieobecni, zaproszeni),
6. porządek obrad,
7. przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania rady,
8. przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych wniosków,
9. podpisy przewodniczącego i protokolanta.
10. Protokół z zebrania sporządza protokolant w terminie siedmiu dni od daty zebrania.
11. Każdy z członków rady ma obowiązek zapoznania się z protokołem i ma prawo zgłosić przewodniczącemu uwagi do treści protokołu.
12. Uwagi (sprostowania) można wnosić w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od dnia sporządzenia i udostępnienia protokołu.
13. Niezgłoszenie żadnych uwag jest jednoznaczne z przyjęciem protokołu.
14. Zebrania rady numeruje się cyframi arabskimi, a uchwały znakami rzymskimi. Numeracja rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego.

**§ 17**

Protokół składa się z następujących etapów:

1. Notowanie przebiegu zebrania, wniosków, uchwał, a także miejsca, imion i nazwisk nieobecnych usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych, liczby uczestników, w tym osób zaproszonych; imienia i nazwiska przewodniczącego oraz dyskutantów w kolejności zgłaszania się do zabrania głosu.
2. Porządkowanie notatek i nadanie im formy protokołu zgodnie z powszechnie przyjętym i obowiązującym schematem:
   * - kolejny numer protokołu ***„Protokół nr V zebrania Rady Pedagogicznej ……..”***,
   * - określenie, do jakiego zebrania, jakiej dyskusji (i na jaki temat) odnosi się protokół ***„uchwalającej wyniki klasyfikacji śródrocznej….”***,
   * - podanie miejsca, dokładnej daty ***„Warszawa, 21 marca 2009 r”***,
   * - podanie liczby uczestników, liczby i nazwisk osób nieobecnych (z informacją usprawiedliwiającą nieobecność; lista może stanowić załącznik,
   * - porządek dzienny (przebieg zebrania, dyskusji) podany w punktach: 1., 2., 3. …, a), b) …. do których w toku protokołu dopisujemy odnośniki: **ad 1 … (do pkt. 1.), ad 2 … (do pkt. 2 itd.); *po cyfrach(punktach)w porządku zebrania stawiamy kropki, po podpunktach (małych literach) stawiamy nawias***;
   * - odnośniki do poszczególnych punktów porządku dziennego relacjonujące przebieg zebrania ***„Pierwszy zabrał głos Pan …, który przypomniał, że …, następnie wystąpił Pan …****”*;
   * - uchwały – stanowią formę odrębnego dokumentu i są rejestrowane oddzielnie,
   * - podpis protokolanta (pod tekstem protokołu z lewej strony z dopiskiem ***„Protokołował …………”*** oraz przewodniczącego z prawej strony z podaniem pełnionej funkcji ***„Przewodniczący Rady Pedagogicznej ………………………”***lub***„Dyrektor …………… „;***
   * - przy niektórych protokołach także podpisy uczestników zebrania,
   * - załączniki do protokołu nie podlegają numeracji.

**§ 18**

1. Protokół relacjonuje się zgodnie z rzeczywistością przebieg obrad, zebrań. Protokolant podpisuje się pod protokołem i bierze odpowiedzialność za zgodność przedstawionych z prawdą zdarzeń.
2. Protokolant- członek rady pedagogicznej wybierany jest na czas dłuższy (2-4 lata) albo osoby wybierane są każdorazowo według listy obecności.

**Rozdział V Zmiany regulaminu i przepisy końcowe**

**§ 20**

Uaktualnianie regulaminu będzie wynikało ze zmian prawnych lub z praktyki działania szkoły.