

## **Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 11 w Rybniku**

Uchwałą nr 5/2012/2013 Rady Pedagogicznej z dnia 03.10.2012 ustala się regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 11 w Rybniku

### **§ 1**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz statut zespołu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.

### **§ 2**

1. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - a) Brania czynnego udziału we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej i w zebraniach komisji do których należy. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący rady może zwolnić nauczyciela z udziału w zebraniu rady pedagogicznej.
  - b) Wykonywania prawomocnych uchwał rady pedagogicznej zgodnie z ustaloną ich treścią i terminami.
  - c) Nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.
2. Za nieprzestrzeganie tajemnicy zebrań rady pedagogicznej stosuje się karę porządkową w formie upomnienia lub nagany.

### **§ 3**

#### **STRUKTURA RADY PEDAGOGICZNEJ**

1. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje uprawnienia na zebraniach plenarnych i poprzez działania komisji i zespołów.
2. Przewodniczącego rady pedagogicznej upoważnia się do występowania z wnioskami o powołanie komisji rady pedagogicznej. W pracach komisji, poza członkami rady pedagogicznej, mogą brać udział osoby spoza rady, z głosem doradczym – na zaproszenie przewodniczącego rady. Przewodniczącego komisji powołuje rada pedagogiczna.
3. W strukturze rady pedagogicznej działają zespoły:
  - a) wychowawczy
  - b) kierowniczy
  - c) przedmiotowe
  - d) problemowo - zadaniowe
4. Pracą zespołów kierują ich przewodniczący. Przewodniczących zespołów powołuje dyrektor zespołu na wniosek członków zespołu. Zadania pracy zespołów: wychowawczego, kierowniczego i przedmiotowych zostały określone w statucie zespołu. Zadania zespołów problemowo - zadaniowych ustalane są corocznie na konferencji organizacyjnej rozpoczynającej nowy rok szkolny. Zespoły te podlegają bezpośrednio nadzorowi dyrektora zespołu i nie są organami suwerennymi.

## **§ 4**

### **PROCEDURA PRZYGOTOWANIA I UCHWALANIA DECYZJI PRZEZ RADE PEDAGOGICZNA**

1. Zebrania plenarne rady pedagogicznej zwoływane jest przez przewodniczącego, co najmniej na trzy dni przed datą zebrania wraz z podaniem projektu porządku zebrania.
2. Planowane zebranie plenarne musi być odpowiednio przygotowane, to znaczy:
  - a) porządek zebrania rady pedagogicznej powinien być dostarczony członkom rady w formie informacji na tablicy ogłoszeń na 2 dni przed zebraniem plenarnym,
  - b) uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do zadań przewodniczącego rady,
  - c) każdy członek rady przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

## **§ 5**

### **KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w następujących sprawach:
  - a) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji oraz ukończenia szkoły,
  - b) promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
  - c) zatwierdzanie zmian do statutu,
  - d) ustalanie regulaminu rady pedagogicznej,
  - e) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole,
  - f) zatwierdzanie planów zespołu,
  - g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu.
2. Zasięgnięcia opinii, (po zaopiniowaniu) rady pedagogicznej wymagają następujące sprawy:
  - a) powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi jeżeli do konkursu nie zgłosi żaden kandydat lub nie wyłonił konkurs kandydata
  - b) odwołanie ze stanowiska dyrektora
  - c) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu
  - d) o pracy dyrektora do dokonania oceny jego pracy
  - e) wniosek o indywidualny program lub tok nauki wychowanka
3. Uzyskania pozytywnej opinii, (za zgodą, na wniosek) rady pedagogicznej wymagają następujące sprawy:
  - a) organizacja pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć,
  - b) projekt planu finansowego,
  - c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
  - e) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia (na prośbę ucznia lub rodziców) nie klasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych,
  - f) zaproszenie przez dyrektora do udziału w zebraniu rady osób z głosem doradczym
  - g) występowanie do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
  - h) występowanie z wnioskami do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności zespołu, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w zespole,
  - i) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela
4. Porozumienie z radą pedagogiczną wymagane jest w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć.

## § 6

### TRYB I SPOSÓB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

1. Uchwały są podejmowane poprzez głosowanie. Uchwała jest prawomocna, jeżeli została przyjęta zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
2. Głosowanie może być jawne lub tajne. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki. Głosowanie tajne prowadzi się za pomocą ostemplowanych kart. Aby przeprowadzić głosowanie tajne, rada pedagogiczna wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.
3. Głosowanie jawne stosuje się przy podejmowaniu uchwał w następujących sprawach:
  - a) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji oraz ukończenia szkoły
  - b) promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych
  - c) zatwierdzanie zmian do statutu
  - d) ustalanie regulaminu rady pedagogicznej
  - e) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole
  - f) zatwierdzanie planów zespołu
  - g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu.

## § 7

### TRYB I SPOSÓB WYRAŻANIA OPINII

1. Każdy członek rady pedagogicznej ma prawo do wyrażenia opinii w trakcie zebrania rady pedagogicznej.
2. Treść opinii rady pedagogicznej ustalana jest wg następującej kolejności:
  - a) w drodze consensusu
  - b) w drodze kompromisu
  - c) w drodze głosowania większością głosów
  - d) w szczególnych przypadkach rada pedagogiczna ma prawo do powołania spośród swoich członków komisji do opracowania projektu opinii.
3. Głosowanie tajne stosuje się przy zasięgnięciu opinii, rady pedagogicznej w następujących sprawach:
  - a) powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi jeżeli do konkursu nie zgłosi żaden kandydat lub nie wyłonił konkurs kandydata
  - b) odwołanie ze stanowiska dyrektora
  - c) występowanie do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora
  - d) występowanie z wnioskami do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności zespołu, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w zespole
  - e) wyłonienie przedstawiciela do zespołu oceniającego celem rozpatrzenia odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy.
  - f) wyłonienie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zespołu.
4. Głosowanie jawne stosuje się przy zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w następujących sprawach:
  - a) o pracy dyrektora do dokonania oceny jego pracy
  - b) wniosek o indywidualny program lub tok nauki wychowanka
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
  - d) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu
  - e) organizacja pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć
  - f) projekt planu finansowego
  - g) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

- h) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- i) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia (na prośbę ucznia lub rodziców) nie klasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych
- j) zaproszenie przez dyrektora do udziału w zebraniu rady osób z głosem doradczym.

### § 8

1. O trybie głosowania w sprawach nie ujętych powyżej każdorazowo decydują członkowie rady pedagogicznej obecni na zebraniu rady.

### § 9

#### **TRYB WYŁANIANIA PRZEDSTAWICIELA RADY PEDAGOGICZNEJ**

1. Rada pedagogiczna wyłania swoich przedstawicieli w głosowaniu tajnym zgodnie z zasadami obowiązującego prawa.
2. Do przeprowadzenia wyboru przedstawicieli RP powołuje się trzyosobową komisję skrutacyjną.
3. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące.
4. Kandydaci zgłaszani są wyłącznie za ich zgodą.
5. Każdy nauczyciel ma prawo zgłosić swoją kandydaturę.
6. Przed oddaniem głosu komisja skrutacyjna informuje o sposobie oddania ważnego głosu na swojego kandydata.
7. Przedstawicielami rady zostają osoby, które uzyskały największą ilość głosów.
8. Z przeprowadzonego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół.

### § 10

1. W przypadku nieobecności dyrektora zebranie rady pedagogicznej prowadzi zastępca dyrektora zespołu.

### § 11

#### **RAMOWY PLAN ZEBRAŃ PLENARNYCH RADY PEDAGOGICZNEJ**

1. Przyjmuje się następujące stałe terminy plenarnych zebrań w ciągu roku szkolnego:
  - a) koniec sierpnia – wrzesień (w związku z rozpoczęciem roku szkolnego).  
Ramowa tematyka zebrań: opiniowanie organizacji pracy zespołu, a w szczególności tygodniowego rozkładu zajęć, opiniowanie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz zajęć dodatkowych, stan przygotowań do nowego roku szkolnego, zatwierdzenie rocznego planu pracy szkoły i kalendarza wydarzeń szkolnych, przedstawienie raportu z przeprowadzonej ewaluacji wewnętrznej za poprzedni rok szkolny.
  - b) styczeń (na zakończenie I półrocza).  
Ramowa tematyka zebrań: podjęcie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej uczniów. Ogólne wnioski dyrektora z prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
  - c) czerwiec – Tematyka zebrania: podjęcie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji rocznej uczniów klas I -V, i końcowej uczniów klasy VI.
  - d) czerwiec – lipiec (w związku z zakończeniem roku szkolnego).  
Ramowa tematyka zebrań: podsumowanie pracy zespołu za dany rok szkolny, uogólnione wnioski dyrektora szkoły z nadzoru pedagogicznego, przyjęcie wniosków do pracy w nowym roku szkolnym.
2. Plenarne zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, 1/3 członków rady pedagogicznej (zgłoszony pisemnie, z podpisami członków rady) oraz z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej.

## § 12

### STRUKTURA PROTOKOŁU ZEBRANIA PLENARNEGO

1. Tytuł dokumentu: Protokół nr .... zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej odbytego w dniu ... .
2. Ustalenia formalne: W zebraniu brało udział ... członków rady pedagogicznej wg listy obecności znajdującej się na końcu protokołu zebrania, a także zaproszeni goście w osobach ..... Ustalono, że quorum do podejmowania prawomocnych decyzji wynoszące ... członków zostało przekroczone.
3. Przebieg zebrania:
  - a) zebranie rady pedagogicznej prowadził .....
  - b) przyjęto protokół z poprzedniego zebrania rady pedagogicznej bez zastrzeżeń. (lub: po wniesieniu uwag do protokołu o następującej treści .....
  - c) przyjęto następujący porządek zebrania. (jeżeli porządek zebrania był przedmiotem uzupełnień lub sporu, należy odnotować, czyj to był wniosek i o jaki punkt zmieniono porządek zebrania).
  - d) zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć: wnioski, uchwały, oceny itp. według punktów porządku zebrania, tzn. Ad 1 ....., Ad 2 .....
  - e) odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku zebrania (np. wolne głosy osób zaproszonych, elementy uroczyste itp.).
  - f) zapis końcowy: Na tym przewodniczący rady pedagogicznej zakończył zebranie.
  - g) Podpisy przewodniczącego i członków Rady Pedagogicznej.

## § 13

1. Zebrania plenarne są protokołowane w elektronicznej księdze protokołów rady pedagogicznej.
2. Księga protokołów po zakończeniu roku szkolnego jest opracowana z zakładzie introligatorskim, jest podpisana przez przewodniczącego rady i zaopatruje się w klauzulę: „Księga zawiera ..... stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia .... do dnia .....”. Zawiera też wykaz wszystkich uchwał i wniosków podjętych w danym roku szkolnym.
3. Zebrania rady pedagogicznej protokołuje sekretarz rady wybierany na czas nieokreślony lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
4. Przyjmuje się następującą dokładność protokołowania – uproszczone. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie wynikające z niej postanowienia. („W dyskusji głos zabrali .... poruszając następujące problemy. Na podstawie głosowania jawnego ustalono, że ..... Wynik głosowania: ..... osób za, ..... osób przeciw, ..... osób wstrzymało się od głosu”).
5. Uchwały podejmowane w ramach kompetencji stanowiących rady pedagogicznej mają zapis według poniższego wzoru:

Uchwała Nr ...  
Rady Pedagogicznej  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 11 w Rybniku  
z dnia .... w sprawie .....

Na podstawie art./par. ..., ust. .... Ustawy .../rozporządzenia .../ § .....statutu

Rada Pedagogiczna uchwała co następuje:

§ 1

.....

§ 2

Powyższa uchwała w wyniku głosowania jawnego w obecności ..... członków Rady Pedagogicznej przy ogólnej liczbie ..... uchwała została przyjęta ilością głosów:

1. za: .....
2. przeciw: .....

3. wstrzymało się: .....

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

§ 4

Za realizację uchwały odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

Protokolant Rady Pedagogicznej

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

6. Treść podjętych uchwał zostanie niezależnie od treści protokołu wpisana do Rejestru uchwał.

**§ 14**

**TRYB PRZYJMOWANIA PROTOKOŁÓW  
Z ZEBRAŃ RADY PEDAGOGICZNEJ**

1. Protokół podpisuje cała rada pedagogiczna i przewodniczący rady .
2. Protokół z zebrań rady pedagogicznej sporządza protokolant w terminie 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
3. W terminie 14 dni nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu i mają prawo do wniesienia na piśmie uwag i zastrzeżeń.
4. Wniesione uwagi rozpatrywane są na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej i decyzją rady uwzględnione bądź nie uwzględnione w protokole.
5. Nie wniesienie uwag w powyższym trybie jest równoznaczne z przyjęciem treści protokołu.

**§ 15**

1. Księgę protokołów przechowuje się w sekretariacie zespołu.
2. Księga protokołów udostępniana jest nauczycielom zatrudnionym w zespole, organowi prowadzącemu i nadzorującemu zespół.

**§ 16**

**ZASADY WSPÓŁPRACY RADY PEDAGOGICZNEJ Z INNYMI  
ORGANAMI ZESPOŁU**

1. Rada pedagogiczna współpracuje z innymi organami zespołu w zakresie spraw określonych w statucie. W szczególności uzgadnia opinie przed podejmowaniem uchwał i wniosków będących w kompetencji rady pedagogicznej.

**§ 17**

1. Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji rady pedagogicznej i odbywa się na wniosek poparty większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków rady.

**§ 18**

1. Sprawy nie ujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

**§ 19**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 13 września 2012 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej