

## **Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Św. Wojciecha w Krakowie**

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

### **§ 2 Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
  - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - g) podejmowanie uchwały w sprawie wyróżnienia uczniów klas IV-VIII wpisem do Złotej Księgi,
  - h) podejmowanie uchwały w sprawie wyróżnienia rodziców uczniów wpisem do Złotej Księgi,
  - i) podejmowanie uchwały w sprawie wyróżnienia najlepszego absolwenta tytułem „Laur św. Wojciecha”,
  - j) podejmowanie uchwały w sprawie nadania Tytułu honorowego „Przyjaciół Szkoły”
  - k) uchwalanie i nowelizowanie Statutu Szkoły,
  - l) podejmowanie uchwały w sprawie nadania wyróżnienia „Wojcieszek” za wybitne osiągnięcia naukowe, literackie, artystyczne, sportowe oraz działalność społeczną.
  
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy opiniowanie w szczególności:
  - a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
  - b) projektu planu finansowego,
  - c) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) propozycji dyrektora dotyczących kandydatów do funkcji kierowniczych w szkole,
  - f) przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII,
  - g) zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
  - h) kandydatury przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie się ocenianego nauczyciela od oceny jego pracy,
  - i) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
  - j) organizacji roku szkolnego w zakresie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu,
  - k) programy nauczania mające wejść do Szkolnego zestawu programów nauczania;

- l) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - m) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został wpisany do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Rada Pedagogiczna porozumiewa się z Radą Rodziców w sprawach uchwalenia w ramach kompetencji Rady Rodziców Programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia go przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

### § 3

#### **Organizacja pracy Rady Pedagogicznej**

1. Radę Pedagogiczną tworzą:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - b) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
  - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - d) w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania organizowane są na wniosek:
  - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - b) z inicjatywy dyrektora szkoły,
  - c) organu prowadzącego szkołę,
  - d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrania, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Dyrektor Szkoły pełni funkcję Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
8. Do zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) opracowanie rocznego planu pracy Rady Pedagogicznej,
  - b) przygotowanie, zwołanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej,

- c) podpisywanie uchwał Rady Pedagogicznej,
  - d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - e) podpisywanie protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej,
  - f) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - g) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje na o działalności szkoły.
9. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
- a) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - b) składania wniosków i projektów uchwał,
  - c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych Komisjach lub Zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.
10. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
- a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej, jej Komisjach lub Zespołach, do których został powołany,
  - b) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
  - d) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
  - e) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.

#### § 4

#### Zespoły Rady Pedagogicznej i ich zadania

1. Rada Pedagogiczna może powoływać Zespoły i Komisje stałe lub działające doraźnie, którym powierza wykonanie określonych zadań.
2. Do stałych zespołów Rady Pedagogicznej należą:
  - a) Zespół ds. prawa wewnątrzszkolnego,
  - b) Zespoły Nauczycieli uczących w danym oddziale,
  - c) Zespoły Wychowawców tworzone na poszczególnych poziomach,
  - d) Zespoły organizacyjno-metodyczne:
    - **edukacji wczesnoszkolnej** – nauczyciele klasach I-III, pedagog, psycholog, logopeda i inni nauczyciele pracujący z uczniami z klas I-III,
    - **humanistyczny** – nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, muzyki, plastyki, wychowania do życia w rodzinie, bibliotekarze, pedagog, psycholog i inni Nauczyciele pracujący z Uczniami klas IV-VIII,
    - **matematyczno-przyrodniczy** – nauczyciele matematyki, przyrody, biologii, chemii, geografii, fizyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa,
    - **językowy** – nauczyciele języków obcych,
    - **światlicy** – nauczyciele pracujący w świetlicy szkolnej.
3. Przewodniczącym Zespołu ds. prawa wewnątrzszkolnego jest dyrektor Szkoły.
4. Do zadań zespołu ds. prawa wewnątrzszkolnego należy min.
  - a) przygotowanie projektu Statutu Szkoły,
  - b) przygotowywanie zmian do Statutu Szkoły,
  - c) przygotowanie projektów regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących w Szkole,
  - d) porozumiewanie się z Radą Rodziców w kwestii Programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Przewodniczącym Zespołu Nauczycieli uczących w danym oddziale jest Wychowawca klasy.
6. Do zadań Zespołu Nauczycieli uczących w danym oddziale należy min.:
  - a) rozpoznawanie i analizowanie sytuacji w danym oddziale,

- b) przyjmowanie i realizowanie wspólnych ustaleń dotyczących pracy wychowawczo-dydakycznej w danym oddziale,
  - c) rozwiązywanie sytuacji problemowych,
  - d) uzgadnianie stanowiska dotyczącego konkretnych uczniów prezentowanego rodzicom/opiekunom prawnym,
  - e) dzielenie się swoimi doświadczeniami w pracy z oddziałem, a szczególnie podejmowanymi działaniami, które przynoszą pozytywne efekty w funkcjonowaniu klasy oraz w indywidualnym rozwoju uczniów.
7. Zespoły Wychowawców oddziałów jednego poziomu, wybierają spośród siebie przewodniczącego, który kieruje pracami Zespołu, przedstawia wnioski, opinie dyrektorowi szkoły, a Radzie Pedagogicznej podczas zebrań roczny plan pracy Zespołu, informację o pracy Zespołu w pierwszym półroczu oraz sprawozdanie roczne z pracy Zespołu.
8. Do zadań Zespołu Wychowawców należy min.:
- a) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
  - b) wymiana doświadczeń i doradztwo dotyczące sposobu realizacji pracy wychowawczej,
  - c) opracowywanie i modyfikacja szczegółowych kryteriów oceny zachowania oraz współpraca z samorządem uczniowskim w tym obszarze,
  - d) współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych,
  - e) opracowywanie tematyki spotkań z rodzicami oraz terminarza zebrań i dni otwartych dla rodziców,
  - f) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.
9. Zespoły organizacyjno-metodyczne wybierają spośród siebie przewodniczących, którzy kierują pracami Zespołów, przedstawiają wnioski, opinie dyrektorowi Szkoły, a Radzie Pedagogicznej podczas zebrań roczne plany pracy Zespołów, informacje o pracy Zespołów w pierwszym półroczu oraz sprawozdanie roczne z pracy Zespołów.
10. Do zadań Zespołów organizacyjno-metodycznych należy min.
- a) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów,
  - b) opracowanie narzędzi i kryteriów wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) sformułowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania oraz szczegółowych kryteriów oceniania osiągnięć uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
  - d) opiniowanie tworzonych w Szkole programów autorskich lub indywidualnych i wnioskowanie o wpisanie ich do Szkolnego zestawu programów nauczania,
  - e) opiniowanie eksperymentów,
  - f) wnioskowanie do dyrektora Szkoły o dopuszczenie do użytku i dopisanie programu nauczania do Szkolnego zestawu programów nauczania,
  - g) przedstawienie dyrektorowi Szkoły informacji o wybranych na kolejny rok szkolny podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych,
  - h) analiza skuteczności edukacyjnej wybranych programów,
  - i) rozwiązywanie problemów związanych z organizacją pracy Szkoły, dydaktyką i innych,
  - j) przygotowanie projektu zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
  - k) ocena i ewaluacja realizacji Koncepcji pracy Szkoły.

## **§ 5 Zebrania Rady Pedagogicznej**

1. O zebraniu Rady Pedagogicznej Przewodniczący zawiadamia Członków z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Każdorazowo na początku zebrania Przewodniczący Rady Pedagogicznej stwierdza prawomocność zebrania – quorum, a następnie przedstawia porządek zebrania.

3. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz Przewodniczący mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Kolejne zgłaszane propozycje zmian w porządku zebrania Przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.
5. Po przegłosowaniu kolejnych propozycji zmian, następuje głosowanie w sprawie porządku zebrania.
6. Rada Pedagogiczna obraduje zgodnie z przyjętym w głosowaniu porządkiem zebrania.

## **§ 6**

### **Tryb podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej**

1. Rada Pedagogiczna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał (wzór uchwały stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady Pedagogicznej).
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zazwyczaj w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
5. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
6. W przypadku równej liczby głosów, o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego.
7. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek Członka Rady Pedagogicznej przyjęty w głosowaniu jawnym.
8. W głosowaniu tajnym Członkowie Rady Pedagogicznej głosują na kartach do głosowania przygotowanych przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
9. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja skrutacyjna, wybierana spośród Członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej otrzymują kolejny numer porządkowy w roku szkolnym i rejestrowane są w Rejestrze Uchwał Rady Pedagogicznej prowadzonym przez Przewodniczącego (wzór rejestru stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu Rady Pedagogicznej).
11. Przewodniczący Rady Pedagogicznej podpisuje uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej gromadzone są w Księdze Uchwał Rady Pedagogicznej, która wraz z Rejestrzem Uchwał Rady Pedagogicznej przechowywana jest w sekretariacie Szkoły.
13. Wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z prawem wstrzymuje dyrektor Szkoły.
14. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący Szkołę oraz Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny.
15. Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 7**

### **Dokumentowanie zebrań Rady Pedagogicznej**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i gromadzone w Księdze Protokołów (wzór Protokołu stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu Rady Pedagogicznej). Dopuszcza się sporządzanie protokołów z wykorzystaniem komputerowego edytora tekstów. Wydrukowane protokoły parafują na każdej stronie i podpisują co najmniej dwie osoby: Protokolant i Przewodniczący Rady Pedagogicznej. Kolejne strony Protokołu muszą być ponumerowane.
2. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się do siedmiu dni od daty zebrania.
3. Protokolanta wyznacza każdorazowo na początku zebrania Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
4. Księga Protokołów stanowi dokument, który przechowywany jest w sekretariacie Szkoły.
5. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają członkowie Rady Pedagogicznej, upoważnieni Pracownicy Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny i Organu Prowadzącego.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do zgłaszania na piśmie Przewodniczącemu Rady Pedagogicznej uwag do protokołu w terminie 14 dni od jego sporządzenia.
7. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniesione uwagi na najbliższym zebraniu i w głosowaniu podejmuje decyzję o zasadności zgłoszonych uwag. Stanowisko Rady Pedagogicznej odnotowuje się na protokole, do którego zgłoszono uwagi.
8. Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym na najbliższym zebraniu podejmuje decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu protokołu.

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin Rady Pedagogicznej przyjęty zostaje do stosowania uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Każdorazowa zmiana Regulaminu Rady Pedagogicznej wymaga wprowadzenia zmian w trybie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**Uchwała Nr nr  *kolejny/rok szkolny***  
**Rady Pedagogicznej**  
**Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Św. Wojciecha w Krakowie**  
**z dnia.....**

**w sprawie .....**

Na podstawie ..... uchwała się, co następuje:

§ 1

1. ....  
a) .....  
- .....

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się .....

Uchwała wchodzi w życie .....

.....  
podpis Przewodniczącego RP

**Protokół Nr .....**  
**z zebrania Rady Pedagogicznej**  
**Szkoły Podstawowej Nr 2 im. św. Wojciecha w Krakowie**  
**w dniu .....**

**Liczba Członków Rady Pedagogicznej obecnych na zebraniu:** .....

**Informacja o zaproszonych Gościach:** .....

**Wskazanie Protokolanta:** .....

**Stwierdzenie wymaganego quorum do podejmowania uchwał:** .....

**Porządek zebrania:**

1. **Przedstawienie Protokołu z ostatniego zebrania.**
2. **Rozpatrzenie uwag do Protokołu.**
3. **Przyjęcie/odrzucenie Protokołu.**
4. **Przedstawienie porządku zebrania.**
5. **Wprowadzenie zmian do porządku zebrania.**
6. **Przyjęcie porządku zebrania.**
7. **Obrady wg przyjętego porządku.**
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....

**Wnioski.**

**Informacje bieżące i ogłoszenia.**

**Zamknięcie zebrania Rady Pedagogicznej.**

**Na tym Protokół zakończono**

.....  
podpis Protokolanta

.....  
podpis Przewodniczącego

**Lista Członków Rady Pedagogicznej obecnych na zebraniu (własnoręczny podpis) w załączeniu.**



**Zgłoszone uwagi:**

.....  
.....  
.....

**Informacja na temat stanowiska Rady Pedagogicznej dotyczącego zgłoszonych uwag:**

.....  
.....  
.....

**Protokół przyjęto/nie przyjęto na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu .....**

.....  
podpis Przewodniczącego