

# **Regulamin działania Rady Pedagogicznej**

## **Szkoły Podstawowej Nr 341 im. Twórców Literatury Dziecięcej w Warszawie**

### **§ 1**

1. Na podstawie ustawy z 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami – art.43, ust. 2 oraz statutu placówki z dnia 18 marca z 2003r. wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 6 kwietnia 2004r. regulamin w brzmieniu:

### **§ 2**

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia ( ustawa o systemie oświaty art.41 i 42) na posiedzeniach plenarnych i poprzez działania komisji i zespołów.
2. Komisje i zespoły przygotowują na plenarne posiedzenia Rady projekty uchwał stanowiących, opinii i wniosków.

### **§ 3**

Struktura Rady.

1. Rada pedagogiczna powołuje ze swego składu następujące zespoły problemowo-zadaniowe:
  - a. zespół statutowy;
  - b. zespół do promocji szkoły w środowisku;
  - c. zespół do analizy wyników sprawdzianów na zakończenie szkoły podstawowej.
2. Przewodniczącego Rady upoważnia się do występowania z wnioskami o powołanie innych zespołów tego typu. W skład komisji, poza członkami Rady Pedagogicznej działają także zespoły:
  - a. zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
  - b. zespoły wychowawcze na danych poziomach wiekowych;
  - c. zespoły przedmiotowe.
3. Przewodniczących zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych oraz zespołu wychowawczego zostały określone w statucie szkoły w § 25.

### **§ 4**

Procedura przygotowywania i uchwalania decyzji i stanowisk przez Radę Pedagogiczną

1. Posiedzenie Rady zwoływane jest przez przewodniczącego, co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem projektu porządku obrad.

2. Planowane posiedzenie plenarne musi być odpowiednio przygotowane, to znaczy:
  - a. projekty decyzji, stanowisk, opinii i wniosków wynikających z porządku obrad muszą być dostarczane członkom Rady w formie pisemnej, wywieszanej na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim na 3 dni przed posiedzeniem plenarnym. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do zadań Przewodniczącego Rady,
  - b. każdy członek Rady przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
3. Pracą komisji i zespołów kierują ich przewodniczący.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów Rady.
  - 4.1. Głosowanie stosuje się przy podejmowaniu uchwał w następujących sprawach:
    - a. innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
    - b. skreślenia z listy uczniów,
    - c. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - d. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
    - e. organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - f. projektu planu finansowego szkoły,
    - g. wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród kuratora i ministra,
    - h. zatwierdzania statutu szkoły i jego nowelizacji,
    - i. zatwierdzania regulaminu rady pedagogicznej,
    - j. organizacji doskonalenia nauczycieli.
5. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady, mają jedynie głos doradczy.

## § 5.

Ramowy plan posiedzeń plenarnych Rady:

1. Przyjmuje się następujące stałe terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej w ciągu roku szkolnego:
  - a. w ostatnim tygodniu sierpnia ( przed rozpoczęciem roku szkolnego) - Ramowa tematyka obrad: Organizacja nowego roku szkolnego.
  - b. w połowie pierwszego i drugiego semestru - śródsemestralne podsumowanie wyników w nauce i zachowaniu.
  - c. na zakończeniu I i II semestru. - Zatwierdzenie wyników klasyfikowania/promowania. Ogólne wnioski dyrektora szkoły z prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
2. Posiedzenia Rady mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, Rady Rodziców, jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej ( zgłoszony na piśmie, z podpisami członków) oraz z inicjatywy przewodniczącego Rady.

3. Posiedzenia klasyfikacyjne poprzedzone są posiedzeniami zespołów klasyfikacyjnych klas O-III i IV-VI. Z posiedzeń sporządza się protokoły, które umieszcza się w Protokolarzu Rady.
4. Posiedzenia Rady o charakterze szkoleniowym zwoływane są wg ustalonego terminarza na dany rok szkolny.
5. Rada na pierwszym posiedzeniu ustala jeden stały dzień tygodnia na swoje posiedzenia.

## § 6.

Ramowy porządek obrad. Protokołowanie obrad.

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad:
  - 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:
    - 1) omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,
    - 2) dyskusja u rekomendacje stosownych organów,
    - 3) ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń,
    - 4) podjęcie uchwały przez głosowanie,
    - 5) wnioski różne, wolne głosy,
    - 6) uporządkowanie wniosków i głosów ( komisja wnioskowa lub przewodniczący obrad),
    - 7) podsumowanie obrad.
2. Zebrania są protokołowane w formie pisemnej sporządzonej komputerowo. Obrady protokołuje sekretarz Rady, wybrany na okres 3 lat. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego obrad oraz sekretarza Rady. Każda kartka protokołu jest parafowana przez sekretarza. Tworzy się protokolarz w formie segregatora na dany rok szkolny.
3. Każdy z członków rady zobowiązany jest do zapoznania się z treścią protokołu i ma prawo zgłaszania przewodniczącemu uwag do jego treści. Może to uczynić wyłącznie w formie pisemnej do przewodniczącego rady pedagogicznej w ciągu 7 dni od dnia sporządzenia protokołu. Zgłoszone uwagi omawiane będą na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej.
4. Nie zgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu.

#### § 7.

1. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych, zgodnie z przepisami szczegółowymi, wybiera zebranie plenarne Rady w głosowaniu jawnym, spośród zgłoszonych kandydatów. Wybrane zostają osoby, które uzyskują największą liczbę głosów.

#### § 8.

1. Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji Rady i odbywa się za wniosek poparty zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy członków Rady.
2. Realizacja niniejszego regulaminu w zakresie zmiany formy protokołowania obowiązuje od roku szk. 2003-2004.