

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Dyrektora Szkoły
nr 10/2018 z dnia 14.09.2018 r.

Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rozogach

§ 1.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rozogach realizującym wynikające ze Statutu zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Rozogach,
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rozogach,
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rozogach.

§ 2.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) zatwierdzenie zmian w statucie szkoły,
 - 4) zatwierdzanie regulaminów pracy biblioteki szkolnej, świetlicy i innych o charakterze wewnętrznym,
 - 5) zatwierdzenie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę pedagogiczną,
 - 6) zatwierdzenie wniosków wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie wyróżnień oraz odznak,
 - 7) *podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,*
 - 8) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 9) podejmowanie uchwał upoważniających dyrektora szkoły do wystąpienia, do Kuratora Oświaty z wnioskiem w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podstawowej,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z odrębnych przepisów.
 - 11) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Do zadań rady pedagogicznej należy również:
 - 1) czynny udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - 3) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów szkoły,
 - 4) przygotowanie projektów zmian w statucie szkoły,
 - 5) wydawanie opinii w zakresie powierzania funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) wydawanie opinii o pracy dyrektora szkoły w ramach procedury związanej z dokonywaniem oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
 - 7) wydawanie opinii w sprawach związanych ze zmianą wychowawcy klasy,
 - 8) wydawanie opinii w sprawach przeniesienia ucznia do równoległej klasy w szkole,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z odrębnych przepisów.
4. Rada pedagogiczna ma prawo wystąpienia do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna ma prawo wystąpienia z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania, wychowania i opieki w szkole do dyrektora szkoły oraz za jego pośrednictwem do organu prowadzącego szkołę.

§ 3.

1. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 4.

1. Rada pedagogiczna może powołać, w zależności do potrzeb stałe lub doraźne komisje.
2. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę pedagogiczną lub komisję na wniosek przewodniczącego rady.
4. Komisja informuje radę pedagogiczną o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.

§ 5.

1. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
2. Zebrania rady pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
3. Członków rady pedagogicznej powiadamia się o zebraniu i jego porządku nie później niż na 7 dni przed ustalonym terminem.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwo od zasady określonej w ust. 3 (zebrania nadzwyczajne rady pedagogicznej).

§ 6.

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych.
2. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników, uczniów szkoły.
3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Głosowanie nad przyjęciem uchwały rady pedagogicznej może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala rada w głosowaniu jawnym.

§ 7.

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 8.

1. Przewodniczący rady pedagogicznej:
 - a. prowadzi i przygotowuje zebrania rady,
 - b. jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - c. zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - d. analizuje stopień realizacji uchwał rady pedagogicznej,
 - e. dba o autorytet rady pedagogicznej, chroni praw i godności nauczycieli,
 - f. tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej.
2. Członek rady pedagogicznej:
 - 1) realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - 2) doskonali własne umiejętności zawodowe,
 - 3) przestrzega prawa oświatowego oraz zarządzeń dyrektora,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 5) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których został powołany,
 - 6) składa przed radą pedagogiczną sprawozdania z wykonania przydzielonych zadań, współtworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9.

Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przedstawienia radzie pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

§ 10.

1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym:
 - 1) przedstawiciele organu prowadzącego szkołę,
 - 2) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - 3) pracownicy administracji i obsługi szkoły,
 - 4) przedstawiciele rodziców,
 - 5) przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciele organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły,
 - 7) pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej i stomatologicznej nad uczniami,
 - 8) inne osoby.
2. Wymienione w ust.1 osoby zaprasza na zebranie przewodniczący rady pedagogicznej za zgodą lub na wniosek rady.

§ 11.

1. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie do 7 dni od daty zebrania.
2. Protokół z zebrania podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej, protokolant i pozostali członkowie rady pedagogicznej. Listę obecności parafuje przewodniczący rady pedagogicznej.
3. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
4. Z zebrania komisji rady pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie do 7 dni od daty zebrania i załącza do teczki protokołów.

§12

1. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest protokół wraz z załącznikami: lista obecności nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej oraz zbiór uchwał rady pedagogicznej. Protokoły sporządza się w wersji elektronicznej zgodnie z poniższymi zasadami:

- a) Ustawienia stron: margines górny, dolny, lewy po 2,5 cm, prawy 1,5 cm, interlinia 1,5.
- b) Tytuł np. :

**Protokół nr 1 z zebrania Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rozogach z 23 sierpnia 2018 r.
Podsumowanie roku szkolnego 2017/2018**

(zapis tej części: czcionka Times New Roman, rozmiar 13, akapit 1,5 wyśrodkowany, wytłuszczenie)

- c) **Porządek obrad np.:**

I. Zatwierdzenie poprzedniego protokołu.

II.

III.

(zapis tej części: czcionka Times New Roman, rozmiar 12, wyrównanie do lewej, wytłuszczenie)

- d) Treść np.:

Ad. I Przyjęcie przez Radę Pedagogiczną protokołu z dnia

(zapis tej części: czcionka Times New Roman, rozmiar 12, wyrównanie od lewej do prawej)

- e) Punktowanie w protokole: punkty z porządku obrad – cyfry rzymskie, a w nim kolejno ustęp np. 1., punkt np.: 1), litera np. a), tiret ➤
 - f) W protokole dopuszcza się umieszczanie tabel i wykazów do celów statystycznych itp.
 - g) Każda strona protokołu powinna być numerowana (*numeracja strony na dole, po prawej stronie, rozmiar 10*)
 - h) W nagłówku na każdej stronie znajduje się zapis: Protokół nr z zebrania Rady Pedagogicznej szkoły podstawowej im. Jana Pawła II w Rozogach z 18 września
- (Times New Roman, rozmiar 10, kursywa, wyśrodkowanie)*
- i) Na końcu protokołu zwiera się zapis (*czcionka Times New Roman, wytłuszczenie, wyśrodkowanie*)

Protokół zawiera stron.

Protokół zawiera załączników.

Protokołował:

Rada Pedagogiczna:

Przewodniczący Rady:

2. Protokół zebrania po zatwierdzeniu podpisuje protokolant, Rada Pedagogiczna oraz Przewodniczący Rady.
3. Członkowie rady zobowiązania są w terminie do 7 dni roboczych od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia w formie pisemnej ewentualnych poprawek przewodniczącemu.
4. Przewodniczący zobowiązany jest do przekazania informacji o wpłynięciu uwag do protokołu na kolejnym zebraniu. Rada decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu w aneksie do protokołu.
5. Podstawowym dokumentem działalności rady stają się protokoły, które po zakończeniu roku szkolnego są zszywane według określonych zasad:
 - a) Strona tytułowa – opieczetowana,
 - b) Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej,
 - c) Załączniki

6. Opieczętowane i podpisane przez dyrektora protokoły zaopatruje się klauzulą:
Protokoły zawierają stron i obejmuje okres Rady Pedagogicznej od dnia do dnia
7. Elektroniczną wersję protokołów zgrywa się na przenośny dysk i dołącza do teczki protokołów.
8. Księga podlega archiwizacji zgodnie z przepisami odrębnymi.
9. Protokoły należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 13.

1. Propozycje zmian do niniejszego regulaminu ma prawo wносить każdy członek rady pedagogicznej szkoły.
2. Zmiany w regulaminie uchwała rada pedagogiczna.
3. Zmiany w Regulaminie zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną 14 września 2018 r.