

Załącznik
do uchwały nr 11 Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej
z dn.19.11.2012r.

**REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. A. MICKIEWICZA
ZESPOŁU SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH W CIEPŁOWODACH**

Podstawy prawne:

- 1) Art. 40, 41, 42, 43, 52 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
(Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
- 2) Statut Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza ZSS w Ciepłowodach

§ 1

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. A. Mickiewicza ZSS w Ciepłowodach
- Statucie – należy rozumieć Statut Szkoły
- Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektor ZSS w Ciepłowodach
- Przewodniczącym - należy rozumieć Dyrektor ZSS w Ciepłowodach
- Radzie – należy rozumieć Radę Pedagogiczną
- Komisji – należy rozumieć zespoły nauczycielskie
- Regulaminie – należy rozumieć niniejszy Regulamin Rady Pedagogicznej

§ 2

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 3

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
2. Decyzje w sprawie kompetencji stanowiących podejmuje się poprzez uchwałę

§ 4

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

- 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 9) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 10) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
 - 11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
 - 13) inne sprawy istotne dla szkoły.
2. Opinie są formą wypowiedzi Rady Pedagogicznej i mogą być podejmowane na zebraniu poprzez jawne głosowanie – dokumentowane wpisem do protokołu lub na właściwym dokumencie, którego opinia dotyczy.
 3. Dyrektor może zobowiązać nauczycieli do zapoznania się z dokumentem, o którego opinię się ubiega w formie zarządzenia z wpisem: „niezłożenie pisemnych uwag do 3-ech dni jest równoznaczne z pozytywną opinią Rady Pedagogicznej”.

§ 5

1. Zadania Rady Pedagogicznej:
 - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

§ 6

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z planami pracy oraz koncepcją pracy szkoły.
2. Rada obraduje na zebraniach, naradach zwykłych i nadzwyczajnych, które organizowane są w czasie pozalekcyjnym.
3. Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły, który jest także jej członkiem.

§ 7

Rada ma prawo do:

- 1) występowania z wnioskiem w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
- 2) występowania w sprawach oceny pracy nauczyciela,
- 3) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych realizacji treści kształcenia danego przedmiotu, przez odpowiednie zmniejszenie tygodniowego rozkładu godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym.

§ 8

Rada ustala szczegółowe kryteria oceny zachowania, tryb i zasady poprawy oceny zachowania i oceny z przedmiotów.

§ 9

Rada jest zobowiązana zmienić swoją uchwałę dotyczącą niepromowania (nieukończenie szkoły przez ucznia), jeżeli po przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego komisja egzaminacyjna ustaliła ocenę wyższą niż niedostateczny.

§ 10

Organ bezpośrednio nadzorujący szkołę po otrzymaniu uchwały w sprawie wotum nieufności wobec dyrektora wraz z jej pismem uzasadniającym, przeprowadza postępowanie wyjaśniające, którego wyniki przedstawia Radzie Pedagogicznej na zebraniu plenarnym.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna może zgłosić, spośród swych członków pełnozatrudnionych, kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.
2. Rada może wystąpić z wnioskiem do organu bezpośrednio nadzorującego szkołę, o ogłoszenie konkursu na dyrektora.
3. Zasady przeprowadzenia konkursu na dyrektora uzgadniane są z Radą Pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12

1. Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi dyrektor szkoły jako przewodniczący.
2. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

- 2) z inicjatywy Rady Rodziców
- 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę albo
- 4) co najmniej 1/3 członków rady.

§ 13

1. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
2. Czas posiedzenia Rady Pedagogicznej nie powinien być dłuższy niż 3 godziny.

§ 14

1. Rada podejmuje uchwały na zebraniach i naradach.
2. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym.
Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym.

§ 15

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 16

1. Przewodniczący Rady (dyrektor szkoły):
 - 1) przygotowuje i prowadzi zebrania rady,
 - 2) zawiadamia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania najpóźniej na 3 dni przed zebraniem,
 - 3) dba o autorytet Rady, chroni prawa i godności nauczycieli,
 - 4) zapoznaje nauczycieli z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - 5) analizuje stopień realizacji uchwał i wniosków rady,
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku informację o działalności szkoły, wyniki i wnioski z nadzoru pedagogicznego.
2. Członek Rady jest zobowiązany do:
 - 1) realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wg najlepszych zasad wiedzy merytorycznej i metodycznej,
 - 2) doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,
 - 3) przestrzegania prawa oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - 4) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady,
 - 5) realizowania uchwał także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,

- 6) nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków,
- 8) dbania o wizerunek szkoły.

§ 17

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

§ 18

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 19

Organizacja wewnętrzna Rady Pedagogicznej

1. Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne zespoły lub komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
2. Pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez Przewodniczącego Rady.
3. Komisja lub zespół składa na zebraniu podsumowującym pracę szkoły sprawozdanie zawierające wyniki swojej pracy.

§ 20

Nieobecność na zebraniach i naradach.

1. Obecność członków Rady na posiedzeniu jest obowiązkowa.
2. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność przed zebraniem/naradą.
3. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady traktuje się jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
4. Nauczyciel nieobecny na zebraniu – w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu, składa podpis w miejscu „nieobecni” – obok swojego nazwiska, dopisując datę zapoznania się z treścią protokołu.

§ 21

Dokumentacja pracy Rady

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady/komisji są książki protokołów.
2. Do protokołowania posiedzeń Rady Pedagogicznej wykorzystuje się technikę komputerową.

Protokoły z posiedzeń Rady zapisane w formie elektronicznej i wydrukowane są zbindowane, przedziurkowane i przechowywane w segregatorze w gabinecie dyrektora szkoły. Na wstępie umieszcza się Rejestr protokołów zebrań Rady Pedagogicznej zawierający: datę konferencji, temat konferencji, ilość stron protokołu, ilość stron załączników, numery stron w protokolarzu (od – do), datę przyjęcia protokołu, nazwisko osoby sporządzającej protokół. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą po opracowaniu, zasznurowaniu, opieczątowaniu i podpisaniu przez dyrektora, opatruje się klauzulą „Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza ZSS w Ciepłowodach odbytych w roku szkolnym/..... Księga zawiera protokołów i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia do dnia”.

3. Protokół z narady wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący i protokolant.
4. Członkowie Rady obowiązani są w terminie 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłaszania ewentualnych poprawek na piśmie przewodniczącemu Rady. Przewodniczący na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.
5. Księgi protokołów udostępnia się na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków.
6. Protokół należy sporządzić wg poniższej struktury:
 - a) **Tytuł** – np. *Protokół nr z zebrania, narady Rady Pedagogicznej z dnia*
 - b) **Ustalenia formalne** – np. *„W posiedzeniu brało udział członków Rady Pedagogicznej według listy obecności, a także zaproszeni goście w osobach Nieobecni usprawiedliwieni*
 - c) **Przebieg obrad:**
 - osoba prowadząca obrady,
 - przyjęto następujący porządek obrad: odnotować, na czyj wniosek i o jaki punkt rozszerzono lub zmniejszono porządek obrad,
 - zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć, jak wnioski, uchwały i oceny – kolejno wg porządku obrad,
np. Ad. 1
Ad. 2 itd.
 - odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku zebrania, narady (wolne wnioski),
 - zapis końcowy (np. na tym przewodniczący obrad zakończył zebranie),
7. Protokolant odpowiada za treść, rzetelność i zabezpieczenie protokołu elektronicznego, dyrektor odpowiedzialny jest za archiwizację i zabezpieczenie dokumentu drukowanego oraz elektronicznego zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych.
8. Lista obecności podpisana przez nauczycieli jest załącznikiem nr 1 do każdego protokołu osobno.
9. Protokoły, sprawozdania opracowywane na obowiązujących drukach szkolnych są załącznikami do protokołów.

§ 22

1. Uchwały podejmowane w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej mają zapis według poniższego wzoru:

**Uchwała nr ... Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza
ZSS w Ciepłowodach
z dnia
w sprawie**

Na podstawie art./par. ... ust. Ustawy ... / Rozp. / § ... statutu Rada Pedagogiczna uchwala co następuje:

§ 1

.....

§ 2

.....

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem / podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....

§ 23

1. Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11 w dniu 19.11.2012 r.
3. Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej z dnia 22.11.2006 r.
4. Regulamin udostępniony jest w pokoju nauczycielskim od 20.11.2012r.

Beata Lis

.....

/dyrektor/