**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ w MICHALU**

**WSTĘP**

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 40, art41,

art. 42,art. 43 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty stan prawny na dzień 1 kwietnia 2015r., Uchwały nr XX/200/17 RADY GMINY DRAGACZ z dnia 2 czerwca2017 w sprawie nadania Statutu Szkole Podstawowej w Michalu&3 i stanowi integralną część Statutu Szkoły.

**§1**

1.Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2.Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. **§2**

1. W skład Rady wchodzą:

1. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący
2. Wszyscy nauczyciele pełno i niepełnozatrudnieni w szkole
3. Pedagog szkolny, psycholog
4. Nauczyciele uzupełniający pensum

2.W zebraniach Rady lub określonych punktach ich porządku mogą ponadto uczestniczyć z głosem doradczym:

1. przedstawiciele Rady Rodziców,
2. doradca metodyczny, wizytator,
3. lekarz szkolny, pielęgniarka,
4. przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
5. przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych działających na terenie gminy
6. przedstawiciele organu prowadzącego szkołę,
7. przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
8. pracownicy administracji i obsługi szkoły,
9. przedstawiciele Policji
10. inne osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

Zaproszeni goście mają prawo tylko do głosu doradczego, a uchwalenie wszystkich decyzji należy do Rady Pedagogicznej.

**§ 3**

Do podstawowych zdań Rady należy:

1. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
3. Kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swoich członków.
4. Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
5. Współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów oraz Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną·

**§4**

Do zadań przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy:

1. Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej.
2. Przygotowanie zebrania.
3. Zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania. W Szkole Podstawowej w Michalu odbywa się to poprzez konto nauczyciela w dzienniku elektronicznym, tzw. konto mailowe służbowe, na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
4. Powiadamianie z trzydniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku posiedzeń Rady.
5. Poprowadzenie zebrania.
6. Przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności szkoły.
7. Przedstawienie 2 razy w roku wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego.
8. Analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady.
9. Zapoznanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianie trybu i form ich realizacji.
10. Wstrzymania wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oświatowego i szkolnego.
11. Zapoznanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianie trybu i form ich realizacji.
12. Tworzenia atmosfery życzliwości.
13. Oddziaływanie na postawę nauczyciela, pobudzenie go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowej.
14. Dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli.

**§ 5**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

* 1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę.
  2. Zatwierdzanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
  3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
  4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
  5. Uchwalenie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
  6. Uchwalenie Statutu Szkoły i jego nowelizacja.
  7. Uchwalenie regulaminu Rady Pedagogicznej.
  8. Uchwalenie wniosków do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**§ 6**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy szkoły podstawowej, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych

i pozalekcyjnych.

1. Projekt planu finansowego.
2. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
3. Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
5. Kandydata na stanowisko dyrektora, wice dyrektora i inne stanowiska kierownicze szkoły.
6. Inne dokumenty wynikające z przepisów szczegółowych.

. **§ 7**

Ponadto Rada Pedagogiczna:

1. Rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności: organizacji zajęć pozalekcyjnych

i przedmiotów nadobowiązkowych, organizacji dojazdów uczniowskich.

1. Rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły.
2. Rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia
3. Ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczani

i szkolny zestaw podręczników.

1. W uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników.
2. Może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę z zachowania.
3. Może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności
4. Może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych
5. Może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych

**§ 9**

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej.

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

1. Czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej.
2. Składania wniosków i projektów uchwał.
3. Udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną·

2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

* 1. Czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu.
  2. Przestrzegania i respektowania obowiązującego Statutu Szkoły Podstawowej

w Michalu.

* 1. Przestrzegania tajemnicy obrad.
  2. Nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  3. Współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości

i koleżeństwa.

* 1. Systematycznego doskonalenia zawodowego - udział w formach doskonalenia organizowanych na terenie szkoły podstawowej i przez ośrodki doskonalenia nauczycieli.
  2. Realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej.
  3. Składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.

**§ 10**

1. Udział w zebraniu Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy.
2. Tylko w szczególnych wypadkach za zgodą dyrektora szkoły członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z jej obrad.
3. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do zapoznania się z jej ustaleniami

i złożenia takiego pisemnego potwierdzenia.

**§ 11**

1. Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej:

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w godzinach popołudniowych w ustalonym dniu tygodnia.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się także w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
   1. Przed rozpoczęciem roku szkolnego .
   2. W każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania

i promowania uczniów.

* 1. Po zakończeniu pierwszego okresu oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
  2. W miarę bieżących potrzeb.

3Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek:

1. Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą
2. Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Organu prowadzącego szkołę.
4. Co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
6. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.

4.Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.

1. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
2. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni zastępca lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
3. W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania można powierzyć wice dyrektorowi lub wybranemu członkowi Rady Pedagogicznej. Wyboru dokonuje się w drodze glosowania.
4. Propozycję kandydatury na przewodniczącego zebrania może zgłosić każdy z członków Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów w głosowaniu.
5. Pod nieobecność dyrektora szkoły z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska, gdy dyrektor szkoły wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.
6. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z trzydniowym wyprzedzeniem.
7. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

**§ 12**

1.Tryb i zasady podejmowania uchwał:

* 1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  2. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
  3. Uchwały podejmowane są w trybie jawnym lub tajnym.

2.Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.

1. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
2. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego

3.W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.

1. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
2. Karty są opieczętowane pieczęcią Szkoły Podstawowej w Michalu
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

**§ 13**

Dokumentowanie zebrań:

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
3. W terminie 7- 10 dni od daty zebrania protokół wpisuje się do księgi protokołów.
4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
5. datę zebrania,
6. numery podjętych uchwał,
7. stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
8. wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
9. zatwierdzony porządek zebrania,
10. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
11. przebieg zebrania,
12. treść zgłoszonych wniosków,
13. podjęte uchwały i wnioski,
14. podpisy przewodniczącego i protokolanta.
15. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.

5. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego

6. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.

7. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.

8.Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

9. Ewentualne zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania mogą dotyczyć wyłącznie własnych wypowiedzi osoby zgłaszającej takie zastrzeżenia.

10. Protokoły z zebrań zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.

11. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

**&14**

Postanowienia końcowe :

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity. Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia.