***REGULAMIN***

***RADY PEDAGOGICZNEJ***

***SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4***

***W OBORNIKACH***

**Regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną**

**w dniu 23 października 2017 r.**

**Informacje ogólne**

**§ 1**

Regulamin opracowano na podstawie ustawy Prawo Oświatowe z 14.11.201 r. (Dz. U.

nr 59), art. 73 ust. 2 oraz statutu placówki.

**§ 2**

Rada jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania statutowe. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje, wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

**Skład**

**§ 3**

W skład Rady wchodzą: dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni szkoły.

**§ 4**

W zebraniach Rady lub w określonych punktach programu zebrań mogą uczestniczyć

z głosem doradczym zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego lub na wniosek rady:

1. Przedstawiciele organu nadzorującego szkołę,
2. Przedstawiciele organu prowadzącego szkołę,
3. Pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznych,
4. Lekarze i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami,
5. Przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych działających na terenie szkoły,
6. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i innych organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły,
7. Przedstawiciele Rady Rodziców,
8. Pracownicy administracyjni i obsługowi szkoły.

**Podstawowe zadania**

**§ 5**

Do podstawowych zadań 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 swych członków zgodnie

z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.

1. Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
2. Współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

**Kompetencje**

**§ 6**

Stanowiące – Rada zatwierdza:

1. Roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.

(W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, rada decyduje o dopuszczeniu go

do egzaminów klasyfikacyjnych).

1. Wnioski stałych i doraźnych komisji oraz zespołów przedmiotowych powoływanych przez radę

i zespołów nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.

1. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców

i samorządu uczniowskiego.

1. Propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programów autorskich, indywidualnego toku nauki uczniów.
2. Wnioski wychowawców klas i innych pracowników w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar.
3. Szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
4. Tematykę wewnętrznego samokształcenia.
5. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne w szkole, po zaopiniowaniu ich projektu przez Radę.

10)Ustalone sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

**§ 7**

Opiniodawcze – Rada opiniuje.

1. Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Plan wykorzystywania środków finansowych w ramach przyznawanych szkole limitów

i ze środków pozabudżetowych.

1. Wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
2. Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych

i opiekuńczych.

1. Kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole z wyjątkiem stanowiska dyrektora.
2. Szkolny zestaw programów przed dopuszczeniem go do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący, rada opiniuje osobę dyrektora.

**§ 8**

Rada ma prawo do:

1. Występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.
2. Wyznaczenia swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
3. Rada przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i zatwierdza go po wcześniejszej konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Rada może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie z innej funkcji kierowniczej w szkole. W tych przypadkach organ prowadzący lub dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowania wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
5. Rada może ustanowić odznaki dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami

w określonej dziedzinie, ustalając wzór odznaki oraz warunki jej przyznawania.

1. Do wysłuchania sprawozdania dyrektora szkoły z wykorzystania środków budżetowych

i pozabudżetowych.

**Przewodniczący**

**§ 9**

Przewodniczący Rady zobowiązany jest do:

1) Prowadzenia i przygotowania zebrań Rady,

1. Zawiadomienia wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrań,
2. Przedstawienia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wniosków wynikających

z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

1. Dbania o autorytet Rady, ochronę praw i godność nauczycieli,
2. Zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
3. Realizacji uchwał Rady i analizy ich wykonania.

**Członek**

**§ 10**

Członek Rady zobowiązany jest do:

1. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
2. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany,
3. do samokształcenia,
4. realizowania uchwał Rady, także wtedy gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
5. składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
6. nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. zapoznania się w terminie 7 dni od sporządzenia protokołu z jego treścią i zgłoszenia przewodniczącemu Rady ewentualnych poprawek.

**Organizacja pracy Rady**

**§ 11**

Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym harmonogramem pracy, obradując na posiedzeniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach. Harmonogram pracy Rady Pedagogicznej przedstawia przewodniczący na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu plenarnym.

**§ 12**

Posiedzenia Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

**§ 13**

Posiedzenia mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzorującego szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.

**§ 14**

Posiedzenia plenarne organizuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu okresowych i rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.

**Uchwały**

**§ 15**

Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach plenarnych.

**§ 16**

Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.

**§ 17**

Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, głosowanie jest jawne W uzasadnionych przypadkach na wniosek ½ członków Rady może dojść do głosowania tajnego.

**§ 18**

Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały w przypadku niezgodności

z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny

w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

**Zespoły. Komisje**

**§ 19**

Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje i zespoły przedmiotowe, oraz zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, które informują Radę

o wynikach swej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

**§ 20**

Pracą zespołu wychowawczego, przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący wybrany przez zespół i pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora, a zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale-wychowawca oddziału.

**§ 21**

Zebrania zespołu, komisji odbywają się w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy

w czasie roku szkolnego.

**§ 22**

Zadaniem przewodniczących zespołów jest przygotowanie pisemnego sprawozdania z pracy na trzy dni przed analitycznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej po I okresie i po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych.

**Protokoły**

**§ 23**

Zebrania plenarne są protokołowane w protokolarzu Rady Pedagogicznej. Obrady protokołuje sekretarz Rady, powołany przez Dyrektora lub jego zastępca zaopiniowany przez członków Rady Pedagogicznej w ramach realizacji stałych zadań. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego obrad oraz protokolanta.

**§ 24**

Protokoły z posiedzeń Rady zapisywane są w formie elektronicznej. Wydrukowane, przechowywane w koszulkach w segregatorze pod opieką dyrektora szkoły. Na koniec roku dokonuje się oprawienia wydrukowanych protokołów. Na wstępie umieszcza się Rejestr uchwał Rady Pedagogicznej. Protokół zespołów, komisji umieszcza się w teczkach zespołów. Protokół zawiera datę konferencji, podpis przewodniczącego i protokolanta. Protokół posiada strony numeryczne (każdy od str. 1), na końcu protokołu znajduje się podpisana lista obecności

z przyjęciem poprzedniego protokołu. Protokoły zespołów, umieszcza się w teczce zespołów.

**§ 25**

Protokoły przechowywane są w formie przenośnej pamięci w sejfach znajdujących się

w sekretariacie szkoły oraz w formie wydruku u Dyrektora.

Ustala się iż po 7 dniach roboczych od posiedzenia rady pedagogicznej protokoły w formie pisemnej dostępne będą do wglądu przez 7 dni roboczych w sekretariacie szkoły.

W tym czasie dopuszcza się po konsultacji z Dyrektorem i osobą piszącą protokół nanoszenie ewentualnych poprawek. Po upływie w/w czasu nie dopuszcza się nanoszenia zmian

i poprawek.

Zarządza się każdorazowe odczytywanie protokołu poprzedniej rady pedagogicznej na posiedzeniu kolejnego spotkania rady pedagogicznej.

Protokoły każdorazowo zawierać będą podpisy osób uczestniczących w posiedzeniach .

**§ 26**

W zapisie treści obrad stosuje się protokołowanie uproszczone. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowo przebiegu dyskusji a jedynie ustalenia wynikłe z tej dyskusji.

(Po dyskusji, na podstawie głosowania jawnego, ustalono, że..... Wynik głosowania:..... osób „za”, ..... osób „przeciw”, ...... osób „wstrzymało się od głosu”). Na życzenie uczestnika obrad jego głos w dyskusji będzie protokołowany.

**§ 27**

Księgę protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli i przedstawicielom organu prowadzącego oraz nadzorującego szkołę. Protokolarz nie może być wynoszony poza budynek placówki.

**Obecność na posiedzeniu Rady**

**§ 28**

Obecność na posiedzeniu Rady jest obowiązkowa.

**§ 29**

Członkowie rady podpisują przed rozpoczęciem zebrania listę obecności.

**§ 30**

Nieobecność nieusprawiedliwiona na posiedzeniu Rady jest traktowana jak nieobecność

w pracy z wszelkimi konsekwencjami wynikającymi z tego faktu.

**§ 31**

Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji Rady i odbywa się na wniosek poparty zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady, w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej.

**§ 32**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 23 października 2017 r.

Dyrektor Szkoły