**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ   
Szkoły Podstawowej nr 5   
im. Mikołaja Kopernika  
w Czechowicach- Dziedzicach**Uchwala nr 8/2009/2010 Rady Pedagogicznej z dnia 18.11.2009r.

Art. l.

Rada Pedagogiczna działa na podstawie Art. **40-43**Ustawy o systemie oświaty z dnia   
7 września 1991 r. (Dz.U. Nr 95 z dnia 25 października 1991 r. poz. 425

z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Szkoły i niniejszego Regulaminu.  
Art. 2.

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

Art. 3.   
**Kompetencje**i zadania **Rady Pedagogicznej:**

1. Do kompetencji **Rady Pedagogicznej**należy:

l)  uchwalanie regulaminu swojej działalności,

2) zatwierdzanie Planu Pracy Szkoły opracowanego przez Dyrektora Szkoły,

3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,

6) realizowanie założeń Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli

7) zatwierdzanie zmian w Statucie Szkoły,

8) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków   
    specjalnych i opiniowania planu finansowego Szkoły,

9) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą

z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jego Dyrektora   
lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole; wnioski te mają dla organu   
charakter wiążący,

10) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Szkoły i występowania

 z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego w szczególności w sprawie   
 organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych. "

2. Rada pedagogiczna ma prawo do:

1. opiniowania:

a.       arkusza organizacyjnego Szkoły;

b.       tygodniowego rozkładu zajęć;

c.        projektu planu fmansowego Szkoły;

d.       wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń,   
nagród i innych wyróżnień;

e.        kandydatów na stanowisko dyrektora w trybie art. 36a, ust. 4 ustawy o   
systemie oświaty;

f.         kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska   
kierownicze w trybie art. 37, ust. 1 ustawy o systemie oświaty;

g.       planu pracy Szkoły, regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły   
projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych   
spraw istotnych dla Szkoły;

2. występowania do:

a.       organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie   
funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji   
kierowniczej.

3.     W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły uchwały Rady Pedagogicznej   
sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem   
prowadzącym szkołę.

Art. 4.  
  
  Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.   
  
Art. 5.  
  
Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

a.   realizacji uchwał Rady oraz analizowania stopnia ich realizacji,

b.  tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków   
Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego   
Szkoły,

c.   dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli,

d.  **zapoznawania**Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania   
trybu i form ich realizacji,

e.   pobudzania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

f.    powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku posiedzeń Rady   
(nie dotyczy posiedzeń nadzwyczajnych).  
  
Art. 6**.  
  
  Członkami Rady Pedagogicznej**są wszyscy nauczyciele **zatrudnieni w szkole.**  
  
Art. 7.  
  
Każdy członek Rady jest **zobowiązany do:**

a.     współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich   
członków Rady,

b.     systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych,

c.      przestrzegania postanowień **Statutu Szkoły,**zarządzeń Dyrektora Szkoły i niniejszego   
Regulaminu,

d.     realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych **Szkoły**oraz   
uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia (głosował przeciw   
**lub**wstrzymał się od głosu),

e.      czynnego i zdyscyplinowanego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach

Rady oraz jej komisji, do których został powołany, .

f.       przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń Rady,

g.     składania przed Radą sprawozdań z wykonania nałożonych zadań,

h.     **nieujawniania**spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą **naruszać**dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników   
szkoły.  
  
Art. 8.  
  
Zasady organizacyjne pracy Rady Pedagogicznej:

a.     Rada pracuje w oparciu o zatwierdzony roczny Plan Pracy Szkoły oraz kalendarz   
danego roku szkolnego ustalony przez Dyrektora Szkoły,

b.     Rada obraduje na zebraniach plenarnych oraz w powołanych przez siebie komisjach i  Zespołach Samokształceniowych,

c.      Rada powołuje ze swego grona przedstawicieli do :

- Zespołu Kierowniczego Szkoły w osobach - przewodniczących Zespołów   
Samokształceniowych, lidera WDN, pedagoga szkolnego, koordynatora do ścieżek   
edukacyjnych, kierownika świetlicy,

- Rady Szkoły i komisji działających na terenie Szkoły,

d.     komisję, której zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego

problemu szkolnego, może powołać Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy.

e.      zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym,

f.       Rada pracuje według zaplanowanego i zatwierdzonego porządku dziennego,

g.     pracą komisji, powołanej przez Radę, kieruje przewodniczący wybrany przez jej   
członków,

h.     przewodniczący komisji informuje Radę o wynikach jej pracy formułując wnioski,   
które zatwierdza Rada,

i.       zebrania **Rady Pedagogicznej**organizowane są z inicjatywy Dyrektora Szkoły,   
organu prowadzącego szkołę lub co najmniej **1/3**członków Rady Pedagogicznej w   
terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.  
  
Art. 9.  
  
Zasady i tryb **podejmowania uchwał**przez **Radę Pedagogiczną:**

a.     Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym podczas **zebrań plenarnych**zwykłą   
większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Tajność   
głosowania może uchwalić Rada zwykłą większością głosów. Głosowanie nad   
sprawami osobowymi członków Rady odbywa się w sposób tajny.

b.     wniosek może zgłosić każdy członek Rady,

c.      analizy zgłoszonych wniosków dokonuje komisja wniosków i uchwał, powoływana

podczas każdego posiedzenia, która przygotowuje projekt uchwały,

d.     projekt uchwały przedstawia Radzie przewodniczący komisji wniosków i uchwał,

e.      Przewodniczący Rady przeprowadza głosowanie nad uchwałą,

f.       uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów,

**g.**Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z   
obowiązującymi przepisami, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący   
szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami   
prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest **ostateczna.**

Art. 10  
  
Obecność na posiedzeniach **Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.**W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor Szkoły może zwolnić Członka Rady z udziału w posiedzeniu. Za

nieusprawiedliwioną nieobecność podczas posiedzenia Dyrektor Szkoły obniża nauczycielowi   
dodatek motywacyjny. Dyrektor Szkoły dwukrotnie w ciągu roku dokonuje analizy   
nieobecności nauczycieli podczas posiedzeń Rady.  
  
Art. 11.  
  
Zasady sporządzania dokumentacji **Rady Pedagogicznej:**

a.     z zebrania Rady oraz zespołu i komisji sporządza się protokół, który w terminie **do 10   
dni**od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady,

b.     protokół podpisuje Przewodniczący obrad i protokolant,

c.   członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do   
zapoznania się z jego treścią - protokół dostępny jest w sekretariacie,

c.   członkowie Rady mają prawo pisemnego zgłaszania do Przewodniczącego Rady uwag   
i zastrzeżeń do sporządzonego protokołu,

d.  każdy protokół rozpoczyna się odnotowaniem przyjęcia poprzedniego protokołu oraz   
decyzji o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek,

e.   członkowie Rady podpisem pod protokołem potwierdzają przyjęcie do wiadomości   
zawartych w nim treści - przy nazwiskach nauczycieli nieobecnych na posiedzeniu   
odnotowuje się uwagę o ich nieobecności,

f.    księgi protokołów są podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej i   
jej komisji,

g.   zesznurowaną, opieczętowaną i podpisaną przez Dyrektora Szkoły księgę protokołów   
zaopatruje się w klauzulę "Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy Rady   
pedagogicznej od dnia ... do dnia ... ",

1.  kolejne protokoły w danej księdze są numerowane od l/rok szkolny,   
J. zawarte w protokołach uchwały są numerowane od l/rok szkolny,

k.księgi protokołów są udostępniane między innymi zatrudnionym nauczycielom,   
upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór   
nad szkołą; decyzja o udostępnieniu księgi protokołów należy do kompetencji   
Dyrektora Szkoły i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami.  
  
Art. 12

Nauczyciele reprezentujący **Radę Pedagogiczną**w innych organach lub komisjach są   
**zobowiązani**do reprezentowania opinii uzyskiwanych podczas plenarnych posiedzeń   
Rady Pedagogicznej.

Art. 13

**Zmiany**w niniejszym Regulaminie są dokonywane w trybie przewidzianym dla   
podejmowania uchwał **Rady Pedagogicznej.**  
  
Art. 14

 Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Tekst jednolity Regulaminu Rady Pedagogicznej uwzględniający zmiany wprowadzone   
w Aneksie nr l został uchwalony Uchwałą nr *45/200612007*Rady Pedagogicznej w dniu   
31 sierpnia 2006 roku.

 Przewodniczący Rady Pedagogicznej