Regulamin Rady Pedagogicznej
§ 1

1. W skład Rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej.

2. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. W skład Rady pedagogicznej wchodzą zespoły stałe do zapewniania jakości pracy szkoły, zespoły przedmiotowe i problemowo - zadaniowe: zespół humanistyczny, zespół matematyczno-przyrodniczy, zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, zespół nauczycieli pracujących z danym uczniem, zespoły klasyfikacyjne klas 4–6 i klas 1–3,zespoły wychowawcze.

3. W skład Rady pedagogicznej wchodzą zespoły doraźne do spraw opracowania określonych dokumentów lub rozwiązania konkretnego problemu.

4. Składy zespołów powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady, a przewodniczącego zespołu na wniosek jego członków.

5. W zależności od potrzeb Rada na wniosek dyrektora szkoły może powołać w czasie posiedzenia plenarnego komisję skrutacyjną lub komisję uchwał i wniosków.

6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 2

1. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu – w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej jednej trzeciej członków Rady pedagogicznej.

2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie komunikatu w drogą elektroniczną, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania. W komunikacie podaje się termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia obrad, tematykę zebrania.

3. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

4. Przewodniczący decyduje o trybie zwoływania posiedzenia nadzwyczajnego.

§ 3

1. Do kompetencji Rady pedagogicznej należy:
1.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
1.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
1.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
1.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
1.5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
1.6. ustalenie regulaminu swojej działalności.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
2.1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2.2. projekt planu finansowego szkoły,
2.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
2.4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
2.5. przedstawioną przez dyrektora propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI,
2.6. wszystkie programy nauczania lub wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli,
2.7. wybrany przez nauczyciela podręcznik lub zestaw podręczników spośród dopuszczonych do użytku.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i przedstawia do uchwalenia na zebraniach Rady.

4. Członek Rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
4.1. rzetelnego realizowania zadań wynikających ze statutowych zadań szkoły,
4.2 współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady pedagogicznej,
4.3 przestrzegania przepisów prawa oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
4.4.czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady pedagogicznej, jej komisji i zespołów do których został powołany,
4.5 do doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,
4.6. realizowania uchwał Rady pedagogicznej,
4.7 składania przed dyrektorem i Radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
4.8 realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
4.9. terminowego składania przed Radą sprawozdań z przydzielonych zadań,
4.10.bezwzględnego przestrzegania tajemnicy Rady pedagogicznej, nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców / prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
4.11.obecność na posiedzeniach Rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Nieobecność wynikającą z ważnych przyczyn może usprawiedliwić przewodniczący Rady pedagogicznej.

§ 4

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad Rady pedagogicznej:
1.1. Ustalenie liczby członków obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności. Ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum.
1.2. Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady (po uwzględnieniu uwag członków Rady).
1.3. Zatwierdzenie porządku obrad.
1.4. Ewentualny wybór komisji lub zespołów (komisja uchwał i wniosków, komisja skrutacyjna itd.).
1.5. Realizacja porządku obrad.
1.6. Wnioski różne , wolne glosy.
1.7. Podsumowanie obrad.

§ 5

1. Głosowanie nad przyjęciem uchwał Rady pedagogicznej może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania ustala rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym.

2. Uchwały dotyczące spraw personalnych członków Rady pedagogicznej są podejmowane w trybie tajnym.

3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością obecności co najmniej połowy jej członków. Przy podejmowaniu uchwał w głosowaniu tajnym do ustalenia wyników powołuje się komisje skrutacyjną.

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

5. Rada może wystąpić z wnioskiem odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

6. Organ uprawniony do odwołania z wyżej wymienionych stanowisk jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

7. Rada pedagogiczna ustala swój regulamin działalności, który stanowi integralną część statutu szkoły.

§ 6

1. Zebrania Rady pedagogicznej protokołowane są przez sekretarza w formie wydruku komputerowego. W protokóle umieszcza się zwięzły opis omawianych spraw i podjętych ustaleń. W zależności od tematyki do protokółu mogą być dołączane załączniki.

2. Protokół z posiedzenia Rady pedagogicznej powinien zawierać:
2.1 numer, datę oraz numery podjętych uchwał,
2.2 listę członków Rady z wyszczególnieniem osób obecnych i nieobecnych oraz wyszczególnienie osób zaproszonych, jeśli takie były,
2.3 porządek obrad,
2.4 stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
2.5 przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz treść zgłoszonych wniosków,
2.6 podpisy przewodniczącego i protokolanta.

3. Protokoły z posiedzenia Rady pedagogicznej pisze osoba zwana protokolantem.

4. W każdym roku szkolnym wybiera się dwie takie osoby spośród członków Rady.

5. Każda strona protokołu i załączników jest parafowana przez jednego z protokolantów Rady.

6. W terminie 10 dni od daty posiedzenia rady pedagogicznej sporządza się protokół, spisując go w wersji elektronicznej.

7. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 7 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia na piśmie ewentualnych poprawek przewodniczącemu.

8. Na kolejnym posiedzeniu uwzględnia się uwagi członków rady i zatwierdza protokół.

9. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone w trybie określonym w ust.7 są uwzględniane w protokole bądź nie na podstawie decyzji przewodniczącego zebrania.

10. Protokół do wglądu znajduje się w sekretariacie szkoły.

11. Protokoły z posiedzeń Rady pedagogicznej sporządzane w formie elektronicznej są przechowywane na twardym dysku komputera dyrektora i protokolanta, a ich kopia na nośniku elektronicznym. Zarówno komputery jak i nośnik winny być zabezpieczone przed dostępem osób trzecich.

12. Lista obecności na posiedzeniu rady stanowi zawsze załącznik nr 1. do protokołu.

13. Wydrukowane protokoły z każdego roku szkolnego są oprawiane i przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14. Dane dotyczące klasyfikacji i inne materiały przygotowane na posiedzenia dostarczane są protokolantowi w wersji elektronicznej.

15. Na życzenie uczestnika obrad jego głos w dyskusji będzie zaprotokołowany.

16. Decyzje o udostępnieniu księgi protokółów należą do kompetencji dyrektora szkoły. Księgę udostępnia się przedstawicielom organu nadzorującego pedagogicznie prace szkoły, organu prowadzącego oraz członkom Rady pedagogicznej.

17. Zarządzenia dyrektora szkoły będą przekazywane wszystkim członkom Rady pedagogicznej drogą elektroniczną na adres emaliowy. Zobowiązuje się nauczycieli do potwierdzania odczytania wiadomości.

§ 7

Każdy członek Rady pedagogicznej może występować do dyrektora z wnioskami dotyczącymi doskonalenia organizacji pracy szkoły.

§ 8

1. Rada pedagogiczna szkoły wybiera spośród siebie przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora szkoły organizowanego przez organ prowadzący szkołę.

2. Na wniosek organu prowadzącego lub nadzorującego pracę szkoły Rada pedagogiczna wydaje pisemną opinię o pracy dyrektora oraz nauczycieli zatrudnionych w szkole