Załącznik Nr 1 *do uchwały Nr 8/2017/2018 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Rzeczycy Długiej z dnia 27 września 2017r.*

REGULAMIN

Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Rzeczycy Długiej

Na podstawie art.73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59), wprowadza się niniejszy regulamin.

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w skład którego wchodzą: dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Rzeczycy Długiej i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Publicznej Szkole Podstawowej w Rzeczycy Długiej oraz nauczyciele nie zatrudnieni w tej szkole, ale uzupełniający w niej etat.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
3. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu , które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia zgodnie z art. 70 wymienionej we wstępie ustawy, na posiedzeniach plenarnych i poprzez działania komisji i zespołów.
5. Komisje i zespoły przygotowują na plenarne posiedzenia Rady projekt uchwał stanowiących zestaw opinii i wniosków.

§ 2

Struktura Rady

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna powołuje ze swego składu stałą komisję wnioskową.
3. Przewodniczącego Rady upoważnia się do występowania z wnioskami o powołanie komisji, zespołów problemowo-zadaniowych.
4. W skład komisji, poza członkami Rady Pedagogicznej, mogą także wchodzić osoby spoza Rady, z głosem doradczym, zaproszone przez przewodniczącego zespołu.
5. W strukturze Rady Pedagogicznej mogą działać także zespoły przedmiotowe.
6. Przewodniczących zespołów, wymienionych w ust. 1 i 4 powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.
7. Cele i zadania zespołów przedmiotowych określono w statucie szkoły.

§ 3

Procedura Przygotowania i uchwalania decyzji i stanowisk przez Radę Pedagogiczną

1. Posiedzenia plenarne Rady zwoływane są przez przewodniczącego co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem projektu porządku obrad.
2. Planowane posiedzenie plenarne musi być odpowiednio przygotowane, to znaczy:
   1) projekty decyzji, stanowisk, opinii i wniosków wynikających z porządku obrad muszą być dostarczone członkom Rady w formie informacji pisemnej (wywieszonej w pokoju nauczycielskim) na 5 dni przed posiedzeniem plenarnym. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do zadań Przewodniczącego Rady,
   2) każdy członek Rady przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
3. Pracą komisji i zespołów kierują ich przewodniczący.
4. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów. By były prawomocne wymagana jest obecność co najmniej 50% członków Rady.
5. Głosowanie jawne stosuje się przy podejmowaniu uchwał w następujących sprawach:
   1) zatwierdzenia wniosków klasyfikacji,
   2) zmian w statucie szkoły,
   3) planu pracy szkoły,
   4) planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   5) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
   6) przeniesienia ucznia do innej szkoły.
6. Głosowanie tajne stosuje się przy podejmowaniu uchwał w następujących sprawach:
   1) wyboru delegatów Rady do organów, zespołów i komisji zewnętrznych,
   2) w innych sprawach nie obwarowanych rygorem głosowania jawnego
7. Aby przeprowadzić głosowanie tajne, Rada wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.
8. Osoby zapraszane, nie będące członkami Rady, mają jedynie głos doradczy.

§ 4

Ramowy plan posiedzeń plenarnych Rady

1. Przyjmuje się następujące stałe terminy plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej w ciągu roku szkolnego:
   1) w ostatnim tygodniu sierpnia – organizacja pracy dydaktyczno – wychowawczej nadchodzącego roku szkolnego,
   2) październik, listopad – tematyka szkoleniowa,
   3) styczeń – posiedzenie klasyfikacyjne,
   4) druga połowa stycznia, luty – ogólne wnioski dyrektora szkoły z prowadzonego nadzoru pedagogicznego, podsumowanie realizacji zadań za pierwsze półrocze,
   5) marzec, kwiecień – tematyka szkoleniowa,
   6) czerwiec – posiedzenie klasyfikacyjne,
   7) czerwiec (po zakończeniu zajęć szkolnych) – sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego oraz ogólne wnioski i ocena działalności statutowej szkoły w minionym roku szkolnym.
2. Plenarne posiedzenia Rady mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, Rady Rodziców,

jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej (zgłoszony pisemnie, z podpisami członków) oraz z inicjatywy przewodniczącego Rady.

§ 5

Ramowy porządek obrad plenarnych. Protokołowanie obrad.

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad plenarnych:
   1) ustalenie liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności, powitanie zaproszonych gości, ustalenie, czy na sali znajduje się wymagana dla prawomocności uchwał quorum,
   2) powołanie protokolanta,
   3) ustalenie (zatwierdzenie) porządku obrad,
   4) ewentualny wybór komisji lub zespołów pomocniczych (np. komisji skrutacyjnej, itp.)
   5) realizacja porządku obrad:
      a) omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,
      b) dyskusja i rekomendacje stosownych organów,
      c) ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń,
      d) podjęcie uchwały przez głosowanie
   6) wnioski różne, wolne głosy,
   7) uporządkowanie wniosków i głosów (komisja wnioskowa),
   8) podsumowanie obrad.
2. Zebrania obrad są protokołowane w protokolarzu Rady Pedagogicznej. Obrady protokołuje protokolant powołany przez przewodniczącego Rady lub sekretarz Rady, wybrany na jeden rok szkolny. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego obrad oraz protokolanta lub sekretarza.
3. Protokoły posiedzeń Rady są do wglądy w gabinecie dyrektora szkoły. Po uwzględnieniu ewentualnych uwag członków Rady, ostatni protokół zatwierdzany jest na kolejnym posiedzeniu plenarnym.
4. Protokolarz Rady Pedagogicznej wraz z jej podstawowymi dokumentami przechowuje się w gabinecie dyrektora szkoły. Protokolarz nie może być wynoszony poza budynek placówki.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji Rady i odbywa się na wniosek poparty większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.