**Załącznik nr 6**

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. JANA PAWŁA II**

**W ZESPOLE SZKÓŁ NR 2**

**W PSZCZYNIE**

* Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu szkoły.
* Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
* Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Jana Pawła II w Pszczynie
* Statucie – należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Pszczynie
* Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 w Pszczynie
* W sklad Rady Pedagogicznej wchodzą:
* Dyrektor jako przewodniczący
* Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole
* W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej
* Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły
* Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
* Zatwierdzanie planów pracy szkoły
* Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
* Zatwierdzanie zmian w Statucie Szkoły
* Zatwierdzanie regulaminów pracy biblioteki szkolnej, świetlicy i innych o charakterze wewnętrznym
* Zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną
* Zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie wyróżnień oraz odznak
* Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
* Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
* Podejmowanie uchwał upoważniających dyrektora szkoły do wystąpienia Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podstawowej
* Podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z odrębnych przepisów
* Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
* Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
* Projekt planu finansowego szkoły
* Wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień
* Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
* Do zadań Rady Pedagogicznej należy również:
* Czynny udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
* Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły
* Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniami szkoły
* Przygotowanie projektów zmian w Statucie szkoły
* Wydawanie opinii w zakresie powierzenia funkcji kierowniczych w szkole
* Wydawanie opinii o pracy dyrektora szkoły w ramach procedury związanej z dokonywaniem oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącycm szkołę
* Wydawanie opinii w sprawach związanych ze zmianą wychowawcy klasy
* Wydawanie opinii w sprawach przeniesienia ucznia do równoległej klasy w szkole
* Podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z odrębnych przepisów
* Rada Pedagogiczna ma prawo wystąpienia do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły
* Rada Pedagogiczna ma prawo wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska v-ce dyrektora, kierownika świetlicy i innego stanowiska kierowniczego utworzonego w szkole
* Rada Pedagogiczna ma prawo wystąpienia z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania, wychowania i opieki w szkole do dyrektora szkoły oraz za jego pośrednictwem do organu prowadzącego szkołę
* Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawnienia spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
* Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje
* Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli
* Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną lub komisję na wniosek przewodniczącego rady
* Komisja informuje Radę Pedagogiczną o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
* Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach
* Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym
* Członków Rady Pedagogicznej powiadamia się o zebraniu i jego porządku nie później niż na 7 dni przed ustalonym terminem
* Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa
* O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny
* Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
* Przewodniczący Rady Pedagogicznej
* Prowadzi i przygotowuje zebrania
* Jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania
* Zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego
* Analizuje stopień realizacji uchwał Rady Pedagogicznej
* Dba o autorytet Rady Pedagogicznej, chroni praw i godności nauczycieli
* Tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej
* Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przedstawienia Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły
* Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady Pedagogicznej
* Protokół z zebrania podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej, protokolant i pozostali członkowie Rady
* Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenie ewentualnych poprawek do protokołu
* Z zebrania komisji Rady Pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady Pedagogicznej
* Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów
* Ma formę zbiorów protokołów pisanych technologią komputerową. Księgę corocznie oprawia się, sznuruje, pieczętuje i podpsuje przez dyrektora szkoły
* Układ stron przyjmuje następującą formę: marginesy 2,5 cm z każdej strony, czcionka : 12 Arial, obowiązuje numeracja stron, wyjustowanie.
* Podstawowym dokumentem działalności komisji Rady Pedagogicznej jest księga protokołów Rady Pedagogicznej
* Księgę protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkoła
* Propozycje zmian do niniejszego regulaminu ma prawo wnosić każdy członek Rady Pedagogicznej w szkole
* Zmiany w regulaminie uchwala Rada Pedagogiczna