



REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza w Siedlcach

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej został ustalony na podstawie art. 40 -43 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Statutu Szkoły.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza w Siedlcach realizującym wynikiem wyznaczonym przez Statut zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - a) Szkole – należy rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 4 im. Adama Mickiewicza w Siedlcach;
 - b) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza w Siedlcach;
 - c) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza w Siedlcach.

§ 3

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, którzy zobowiązani są do:

- a) aktywnego uczestnictwa w obradach i pracach rady oraz rzetelnego przygotowania się do posiedzenia ;
 - b) dochowania tajemnicy słubowej i nieujawniania osobom postronnym poruszanych na konferencji spraw, mogących naruszyć dobro ucznia, jego rodziców a także pracowników szkoły;
 - c) wykonywania przyznaných zadań zgodnie z rocznym planem pracy;
 - d) przedstawienia wniosków do pracy przez przewodniczących zespołów, na kolejny semestr;
 - e) przewodniczący rady pedagogicznej przedstawia przynajmniej 2 razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział:
- a) przedstawiciele organu prowadzącego szkołę ;
 - b) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą ;
 - c) pracownicy administracji i obsługi szkoły;
 - d) przedstawiciele rodziców;
 - e) pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej i stomatologicznej nad uczniami;
 - f) inne osoby.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
5. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
6. Wniosek lub zgodę w sprawie udziału innych osób w posiedzeniu rady jest wyrażana w formie głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady na posiedzeniu poprzedzającym, posiedzenie z udziałem zaproszonych osób.
7. Zebrania rady odbywają się w czasie pozalekcyjnym.
8. Zebrania rady pedagogicznej nie mogą odbywać się w czasie przerw międzydziałekowych.

§ 4

1. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
2. W sytuacjach wyjątkowych dyrektor może zwolnić członka Rady z udziału w posiedzeniu.

Rozdział II

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 1

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- f) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.

§ 3

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. projekt planu finansowego szkoły;
3. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole;
6. przedłożenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
7. decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
8. wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
9. przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
10. dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin do dyspozycji dyrektora (jeżeli obce itp.); program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów.

§ 4

Rada pedagogiczna zapoznaje się z:

1. programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację;
2. wynikami wizytacji oraz propozycjami wniosków i zaleceń powizytacyjnych;
3. planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny;
4. informacją o realizacji planu nadzoru.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. W przypadku, o którym mowa w punkcie 1, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomi o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 7

Ponadto Rada Pedagogiczna:

1. rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
2. rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły;
3. rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
4. ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
5. w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników;
6. może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyszej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę kwalifikacyjną z zachowania;
7. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
8. może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
9. może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyszej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych jeżeli te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyszej;
10. uchwała w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki Szkoły;
11. przedstawia Kuratorowi Owiaty wniosek o przyznanie stypendium ministra do spraw owiaty uczniowi;
12. deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela;
13. na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyszej równie w ciągu roku szkolnego.

Rozdział III Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 1

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Skład członków rady pedagogicznej wybierane są następujące zespoły zadaniowe:
 - zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych
 - zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych
 - zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych
 - zespół nauczycieli języków obcych
 - zespół wychowawczy
 - zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego (w którego skład wchodzi nauczyciele kształcenia zintegrowanego i zespołów przedszkolnych)
 - zespoły oddziałowe, składające się z nauczycieli uczących w danej klasie, którzy spotykają się aby analizować przyrost wiedzy i umiejętności uczniów, wymagających dostosowania wymagań do ich psychofizycznych potrzeb.
4. Spotkania poszczególnych zespołów odbywają się 2 razy w roku szkolnym (1 raz w każdym semestrze).

§ 2

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, oraz przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
 - przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - organu prowadzącego szkołę,
 - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać jego termin przeprowadzenia.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
7. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane po zawiadomieniu wszystkich członków rady przynajmniej dzień wcześniej.
9. Nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej może na zwołanie w sprawach dotyczących dalszego funkcjonowania pracy szkoły, w których potrzebna jest opinia rady pedagogicznej
10. Planowane posiedzenie musi być odpowiednio przygotowane, to znaczy:
 - a) projekty uchwał i opinii wynikających z porządku obrad muszą być przygotowane wcześniej na piśmie przez osoby zamierzające z nimi wystąpić;
 - b) uzyskanie stosownych opinii od organów uprawnionych należy do zadań przewodniczącego rady;
 - c) każdy członek rady przed głosowaniem ma możliwość zgłoszenia umotywowanych uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał i opinii, i otrzymania wyjaśnień;
 - d) w danej sprawie członek rady może zabrać głos tylko jeden raz.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 1

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
 - opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
 - przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
 - podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
 - informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - podpisuje protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,
 - wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (jako dyrektor szkoły).
2. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej. Przewodniczący informuje członków rady pedagogicznej przynajmniej 5 dni roboczych – 7 dni przed planowanym zebraniem. Zawiadomienie, które wywiesza na tablicy ogłoszeń informuje o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

§ 2

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - składania wniosków i projektów uchwał,

- udziału w pracach stałych lub doraźnych zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
- czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
 - współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
 - przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej.

§ 3

Ramowy porządek plenarnych i innych planowych posiedzeń Rady Pedagogicznej jest następujący:

- 1) ustalenie liczby członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu i podpisanych na liście obecności;
- 2) ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum;
- 3) odczytanie porządku posiedzenia;
- 4) wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych zmian do porządku posiedzenia;
- 5) zatwierdzenie porządku posiedzenia;
- 6) wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych poprawek do protokołu (protokołów),
- 7) zatwierdzenie Uchwał protokołu z wcześniejszego posiedzenia lub wcześniejszych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 8) wybór komisji lub zespołów pomocniczych (np.: Komisji Uchwał i Wniosków, Komisji Skrutacyjnej) – w miarę potrzeb;
- 9) realizacja porządku posiedzenia;
- 10) dyskusja i wnioski;
- 11) podsumowanie posiedzenia.

§ 4

1. Posiedzenie rady nie może trwać dłużej niż 90 minut.
2. W przypadku gdy posiedzenie rady trwa dłużej niż 90 minut, przewodniczący rady ma prawo przerwać posiedzenie i zwołać następne posiedzenie rady w terminie trzech dni.
3. W sytuacji gdy członkowie rady pedagogicznej nie respektują zasad życzliwości lub naruszają ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego przewodniczący rady ma prawo przerwać posiedzenie i zwołać następne w terminie trzech dni.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 1

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i stanowią akt prawa wewnętrznego.
2. Wnioski i opinie Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwały, która jest traktowana jako stanowisko organu kolegialnego, a nie akt prawa wewnętrznego i podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomijają się głosy "wstrzymującej się".
4. Treść uchwały jest podawana do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w zwyczajowy przyjęty sposób.

§ 2

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 3

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 4

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęte w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują na kartach do głosowania przygotowanych przez komisję skrutacyjną.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
2. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
3. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§6

O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział VI **Dokumentowanie zebrania**

§1

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.

§ 2

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Protokolantą zebrania wybiera Przewodniczący Rady Pedagogicznej zgodnie z ustalonym harmonogramem spośród swoich członków Rady.
3. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - numer protokołu, protokoły numeruje się cyframi rzymskimi począwszy od numeru I w danym roku kalendarzowym ze wskazaniem roku np. : IV/2008,
 - datę zebrania,
 - numery podjętych uchwał w protokołach numeruje się cyframi arabskimi począwszy od numeru 1 w danym roku kalendarzowym ze wskazaniem roku i numerem rady, na której uchwała została podjęta np. : 1/IV/2008,
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - zatwierdzony porządek zebrania,
 - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - przebieg zebrania,
 - treści zgłoszonych wniosków,
 - podjęte uchwały, wnioski,
 - podpisy przewodniczącego i protokolanta.
4. Posiedzenia zespołów rady pedagogicznej protokołuje się na identycznych zasadach jak protokół, numerując cyframi arabskimi np.4/2008.

§ 3

1. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów.
2. Księga protokołów do końca 2008 roku będzie prowadzona w formie zeszytu i ręcznie zapisywanych protokołów.
3. Od roku 2009 protokoły będą miały formę zbioru protokołów pisanych technologi komputerow . Będą obejmowały okres od 1 sierpnia do 31 lipca następnego roku, zaś członkami do niej są listy obecności nauczycieli na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zbiór uchwał rady pedagogicznej. Teczka protokołów zaopatruje się w klauzulę : „Teczka zawiera protokołów..... i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia..... do dnia.....”,
4. Układ strony przyjmuje następującą formę : marginesy 2,5 cm z każdej strony, czcionka 12, (Arial), obowiązuje numeracja stron, wyjustowanie.
5. Księga protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą .

§ 4

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
4. Ewentualne zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania mogą dotyczyć wyłącznie własnych wypowiedzi osoby zgłaszającej takie zastrzeżenia.

§ 5

1. Protokoły z zebrania zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrania komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 6

1. Teczka z protokołami rady pedagogicznej przechowywana jest w gabinecie dyrektora szkoły.

§ 7

1. Przyjmuje się następującą dokładność protokołowania.
Protokolant zapisuje:
 - a) nieobecnych członków rady i informację czy jest to nieobecność usprawiedliwiona czy nie - fakt ten stwierdza przewodniczący;
 - b) stwierdzenie, czy jest quorum;

- c) przyjąć porządek obrad;
- d) skład powołanych zespołów;
- e) kto zabrał głos i jaki przedstawił wniosek, uchwałę (bez opisu treści wniosku), osoba zgłaszająca wniosek, uchwałę przekazuje jej projekt na piśmie protokolantowi;
- f) wynik głosowania i stwierdzenie czy rada przyjęła wniosek lub podjęła uchwałę czy nie;
- g) protokół jest podpisywany przez przewodniczącego i protokolanta,
- h) protokół musi być napisany w terminie 3 dni od posiedzenia rady,
- i) sprostowanie oczywistych pomyłek dokonuje protokolant poprzez przekreślenie błędnie wpisanego tekstu kolorem czerwonym, dokonanie wpisu właściwego i złożenie czytelnego podpisu.
- j) na dole protokołu wpisuje się, ile dokonano (liczba) ... poprawek, na stronie (nr)....., w wierszu (nr)..... . Stwierdzenie to podpisuje przewodniczący rady i protokolant.
- k) w przypadku uwag do zapisów poprzedniego protokołu, treść poprawek – zmian poddaje się pod głosowanie, w przypadku pozytywnego głosowania - zwykłą większością w obecności co najmniej połowy członków rady - fakt i treść zmian odnotowuje się pod właściwym protokołem rady z podpisem protokolanta i przewodniczącego.

Ramowa tematyka posiedzenia rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego

1. zatwierdzanie planów i programów pracy szkoły,
2. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
3. opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
4. opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
6. zapoznanie ze zmianami w prawie oświatowym,
7. aktualizacja statutu placówki,

8. realizacja innych aktualnych zadań wynikających z kompetencji stanowiących i opiniodawczych.

Ramowa tematyka posiedzenia rady pedagogicznej po pierwszym okresie (semestrze)

1. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
4. opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. sprawozdanie z wyników sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
6. zapoznanie ze zmianami w prawie oświatowym,
7. podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów i podręczników,
8. realizacja innych aktualnych zadań wynikających z kompetencji stanowiących i opiniodawczych.

Ramowa tematyka posiedzenia rady pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego

1. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
2. sprawozdanie z realizacji przyjętych uchwał i wniosków,
3. realizacja innych aktualnych zadań wynikających z kompetencji stanowiących i opiniodawczych,
4. sprawozdanie z wyników sprawowanego nadzoru pedagogicznego, zawierające informacje o realizacji rocznego planu nadzoru a w tym:
 - zakres wykonania planu nadzoru,
 - wnioski ze sprawowanego nadzoru, w tym w szczególności ci:
 - a) wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów i wychowanków w odniesieniu do ich potencjału intelektualnego,

wymaga edukacyjnych zawartych w podstawach programowych kształcenia oraz do wyników sprawdzianu/egzaminów,

b) ocen sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami i wychowankami.

- podjęte działania, wynikające z wniosków ze sprawowanego nadzoru wraz z informacją o ich skutkach.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 1

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Zmiany w regulaminie działania Rady Pedagogicznej wprowadza się w drodze uchwały.

§ 2

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia.