

**REGULAMIN
RADY PEDAGOGICZNEJ**

*Szkoły Podstawowej nr 3
im. Henryka Sienkiewicza
w Świętochłowicach*

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)*

Rozdział I	Zasady ogólne
Rozdział II	Kompetencje Rady
Rozdział III	Zadania Przewodniczącego i członków Rady
Rozdział IV	Organizacja pracy Rady
Rozdział V	Dokumentacja pracy Rady
Rozdział VI	Postanowienia końcowe

Rozdział I Zasady ogólne

§ 1

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Świętochłowicach zwanej dalej „Szkołą”, jest kolegialnym organem realizującym, we współpracy z pozostałymi organami Szkoły, statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania oraz opieki.

§ 2

Rada Pedagogiczna Szkoły, zwana dalej Radą Pedagogiczną, ma prawo podejmowania uchwał, wyrażania opinii oraz wnioskowania w sprawach dotyczących statutowej działalności Szkoły w oparciu o akty prawne.

§ 3

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej, zwanym dalej Przewodniczącym, jest Dyrektor Szkoły.
2. W wyjątkowych sytuacjach i w czasie nieobecności Przewodniczącego zebraniom Rady Pedagogicznej przewodniczy Wicedyrektor Szkoły. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora - z powodów losowych lub innych - można wskazać nauczyciela prowadzącego obrady Rady Pedagogicznej. Prowadzenie obrad nie jest jednoznaczne z kompetencjami przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

§ 4

Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły, zatrudnieni w pełnym oraz niepełnym wymiarze czasu pracy. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.

§ 5

W konferencjach Rady Pedagogicznej lub w określonej części konferencji mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 6

W konferencjach Rady Pedagogicznej mają prawo brać udział przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.

Rozdział II

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 7

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące oraz opiniujące.
2. Rada Pedagogiczna, w ramach kompetencji, o których mowa w § 7, ust.1, podejmuje uchwały.

§ 8

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) Zatwierdzanie planu pracy Szkoły.
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
- 4) Zatwierdzanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
- 5) Wykorzystywanie wyników nadzoru pedagogicznego celem doskonalenia pracy Szkoły.
- 6) Rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków Rady Rodziców, dotyczących wszystkich spraw Szkoły.
- 7) Rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków i opinii Samorządu Szkolnego dotyczących wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia.
- 8) Ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnego zestawu podręczników a także w uzasadnionych przypadkach dokonanie zmian w szkolnym zestawie podręczników.
- 9) Wyrażanie zgody lub nie na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności (na wniosek jego rodziców lub ucznia)
- 10) Promowanie (uwzględniając możliwości ucznia) jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej.

- 11) Umożliwienie uczniowi, w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, powtórzenia klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 12) Postanowienie o promowaniu ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 13) Zawiera porozumienie z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia Programu Wychowawczego-Profilaktycznego Szkoły.
- 14) Przyznawanie raz w roku tytułu Przyjaciela Szkoły osobom, których znaczne zaangażowanie w działania na rzecz pałcówki w istotny sposób wpływają na poprawę bazy materialnej oraz tworzenie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku lokalnym.

§ 9

Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy w szczególności wyrażanie opinii dotyczących:

- 1) organizacji pracy Szkoły,
- 2) projektu planu finansowego Szkoły,
- 3) przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycji dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli,
- 6) kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły,
- 7) kandydata na stanowisko Wicedyrektora Szkoły.

§ 10

Opinie Rady Pedagogicznej nie muszą być wiążące dla Dyrektora Szkoły.

§ 11

Rada Pedagogiczna może wystąpić do Organu Prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły.

§ 12

Rada Pedagogiczna może wystąpić do Dyrektora Szkoły z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela szkoły ze stanowiska kierowniczego.

§ 13

W przypadkach wymienionych w § 11 i § 12 umotywowany wniosek musi stanowić prawomocną uchwałę Rady Pedagogicznej.

§ 14

W przypadkach wymienionych w § 11 i § 12 organ uprawniony do odwołania zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomienia o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu **14 dni** od otrzymania wniosku w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna wybiera spośród swoich członków przedstawicieli do Komisji Konkursowej powołanej przez Organ Prowadzący do wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
2. Wybór przedstawicieli Rady Pedagogicznej, o których mowa w § 15, ust. 1, odbywa się w głosowaniu tajnym.

Rozdział III

Zadania Przewodniczącego i członków Rady

§ 16

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej.
2. W razie potrzeby, przed zebraniem Rady Pedagogicznej, jej członkowie otrzymują niezbędne materiały związane z porządkiem zebrania.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z § 26 i § 27 niniejszego Regulaminu.

§ 17

Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
- 2) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
- 3) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńczego szkoły;
- 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków;
- 5) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o pracy szkoły na plenarnych konferencjach podsumowujących pracę w poszczególnych okresach danego roku szkolnego (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym);
- 6) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 18

1. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały, o której mowa w §18, ust. 1, Przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
4. Rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego w sprawie uchylecia uchwały jest ostateczne.

§ 19

Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) godnego zachowania w trakcie konferencji Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku zebrania;
- 2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
- 3) przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych Szkoły oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły;

- 4) czynnego uczestnictwa we wszystkich konferencjach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów, do których został powołany;
- 5) realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
- 6) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań;
- 7) nieujawniania osobom postronnym spraw omawianych na konferencjach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową;
- 8) nieujawniania spraw omawianych w trakcie konferencji Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły, a także uczniów i ich rodziców;
- 9) prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku Szkoły w środowisku.

§ 20

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków;
- 2) planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 3) uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi;
- 4) śródroczne, roczne analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy Szkoły;
- 5) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
- 6) współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów;
- 7) pomoc w adaptacji zawodowej młodego nauczyciela - nowego członka Rady Pedagogicznej.

§ 21

Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły oraz jego zmiany. Przygotowanie projektu Statutu lub zmian zleca się zespołowi powołanemu przez Przewodniczącego spośród członków Rady Pedagogicznej.

§ 22

Rada Pedagogiczna w realizacji swych zadań współpracuje z innymi organami Szkoły, zwłaszcza z Radą Rodziców.

IV Organizacja pracy Rady

§ 23

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i odbywa konferencje zgodnie z *Kalendarzem roku szkolnego Szkoły*.
2. *Kalendarz roku szkolnego Szkoły* może być korygowany w trakcie roku szkolnego w zależności od potrzeb związanych z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania Szkoły.

§ 24

1. Rada Pedagogiczna obraduje na konferencjach plenarnych i innych planowych albo nadzwyczajnych, posiedzeniach lub w powołanych komisjach i zespołach stałych bądź doraźnych.
2. Funkcję przewodniczącego komisji lub zespołu Rada Pedagogiczna powierza jednemu ze swych członków.

§ 25

Konferencje Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

§ 26

1. O konferencji Rady Pedagogicznej Przewodniczący powiadamia wszystkich jej członków **przynajmniej 7 dni** przed zaplanowanym jego terminem.
2. O konferencji nadzwyczajnej Przewodniczący Rady Pedagogicznej powiadamia wszystkich jej członków **przynajmniej 3 dni** przed zaplanowanym jego terminem.
3. Konferencja nadzwyczajna Rady Pedagogicznej dotyczy wyłącznie tematu, z powodu którego zebranie zostało zwołane.
4. O terminie i porządku dziennym zebrania Rady Pedagogicznej informuje Dyrektor Szkoły w *Księdze zarządzeń Dyrektora*.

§ 27

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

- 1) Powitanie zebranych osób przez Przewodniczącego.
- 2) Ustalenie liczby członków Rady Pedagogicznej obecnych na zebraniu i odnotowanie w protokole imion i nazwisk nieobecnych osób.
- 3) Ustalenie, czy w sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum.
- 4) Wybór protokolanta.
- 5) Odczytanie porządku konferencji.
- 6) Wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych zmian do porządku konferencji.
- 7) Zatwierdzenie porządku konferencji.
- 8) Wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych poprawek do protokołu (protokołów), o których mowa w §34, pkt. 1 i 2 niniejszego Regulaminu.
- 9) Zatwierdzenie protokołu wcześniejszej konferencji Rady Pedagogicznej zgodnie z terminami określonymi niniejszym Regulaminem.
- 10) Wybór komisji lub zespołów pomocniczych (np.: Komisji Uchwał i Wniosków, Komisji Skrutacyjnej) – w miarę potrzeb.
- 11) Realizacja porządku konferencji.
- 12) Dyskusja i wnioski.
- 13) Podsumowanie konferencji.

§ 28

Konferencje plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:

- 1) przed rozpoczęciem każdego nowego roku szkolnego;
- 2) pod koniec każdego półrocza w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

§ 29

Konferencje Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:

- 1) z inicjatywy Przewodniczącego;
- 2) z inicjatywy Organu Prowadzącego;
- 3) z inicjatywy Organu Nadzoru Pedagogicznego;
- 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 30

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podjęte na konferencjach plenarnych i innych planowych są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale powyżej ½ liczby członków Rady Pedagogicznej.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podjęte na konferencjach nadzwyczajnych są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów członków Rady Pedagogicznej obecnych na konferencji.

§ 31

1. Uchwały w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym z zastrzeżeniem § 32 pkt. 1.
2. Głosowania jawne przeprowadza Przewodniczący.
3. Głosowania jawne odbywają się przez podniesienie ręki.
4. W przypadku równej ilości głosów Przewodniczący zarządza powtórne głosowanie.

§ 32

1. Uchwały w sprawach personalnych pracowników Szkoły są podejmowane w głosowaniu tajnym.
2. Członków Komisji Skrutacyjnej wybiera się spośród członków Rady Pedagogicznej obecnych na konferencji.
3. Komisja Skrutacyjna liczy trzy osoby. Wybierają one spośród siebie Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej.
4. Głosowania tajne przeprowadza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej.
5. W przypadku równej ilości głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej zarządza powtórne głosowanie.
6. Komisja Skrutacyjna z przeprowadzonej pracy sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie.

7. Wyniki tajnego głosowania ogłasza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej, a protokolant zamieszcza je w treści protokołu konferencji Rady Pedagogicznej.
8. Wszystkie akta związane z czynnościami Komisji Skrutacyjnej, jak oddane głosy odpowiednio uporządkowane i protokół, Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej przekazuje po konferencji do sekretariatu Szkoły.

Rozdział V

Dokumentacja prac Rady

§ 33

1. Wszystkie konferencje Rady Pedagogicznej są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez Przewodniczącego.
2. Zapis protokołu winien uwzględniać przebieg konferencji Rady Pedagogicznej zgodny ze stanem faktycznym. Za zgodność zapisów protokołu z faktycznym przebiegiem Rady Pedagogicznej odpowiada protokolant.
3. Protokoły konferencji Rady Pedagogicznej tworzą *Księgę protokołów*, która jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.
4. Protokoły stanowią syntetyczny zapis przebiegu Rady Pedagogicznej.
5. Protokół sporządzany jest komputerowo, a następnie drukowany i umieszczany w *Księdze protokołów*.
6. Strony poszczególnych protokołów są numerowane, a na końcu każdego, przed nazwiskiem protokolanta, znajduje się zapis: "Protokół zawiera.....stron ponumerowanych."
7. Każdy protokół jest numerowany.
8. Wszelkie materiały mające znaleźć się w treści protokołu przekazywane są protokolantowi przez członków Rady w terminie do dwóch dni od dnia konferencji Rady.
9. Procedura sporządzania protokołu komputerowo przebiega następująco:
 - 1) Sporządzenie notatek z zebrania Rady Pedagogicznej.
 - 2) Opisanie przebiegu rady w formie elektronicznej – w terminie do 7 dni roboczych od daty zebrania Rady.
 - 3) Paraflowanie każdej z ponumerowanych stron protokołu przez protokolanta oraz Przewodniczącego.
 - 4) Podpisanie protokołu przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej i protokolanta.

- 5) Wydrukowanie i udostępnienie protokołu do wglądu członkom Rady Pedagogicznej w sekretariacie szkoły, w celu zapoznania się z jego treścią i umożliwienia wnoszenia uwag do tej treści. Zapoznanie z treścią protokołu nauczyciel potwierdza podpisem złożonym pod podpisami Przewodniczącego i protokolanta.
 - 6) Ostateczne zatwierdzenie protokołu następuje przez głosowanie na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej. Rada rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu ewentualnych poprawek zgłoszonych przez uczestników zebrania.
10. Wydrukowane protokoły z konferencji Rady są przechowywane w koszułkach w segregatorze pod opieką Dyrektora Szkoły.
11. Proponowana struktura protokołu obrad Rady Pedagogicznej:
- 1) Powitanie zebranych osób przez Przewodniczącego
 - 2) Nadanie numeru protokołu. Zapis daty.
np. Protokół nr z konferencji Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 z dnia
 - 3) Imiona i nazwiska nauczycieli nieobecnych.
 - 4) Stwierdzenie prawomocności obrad (quorum).
np. W zebraniu brało udział z członków Rady Pedagogicznej, a także zaproszeni goście w osobach Ustalono, że quorum do podejmowania prawomocnych decyzji wynoszące członków zostało osiągnięte.
 - 5) Wybór protokolanta w osobie
 - 6) Przedstawienie i zatwierdzenie porządku obrad.
np. Przyjęto następujący porządek obrad:
Jeżeli porządek obrad byłby przedmiotem uzupełnień lub sporu, należy odnotować, czyj to był wniosek i o jaki punkt zmieniono porządek obrad.
 - 7) Zatwierdzenie protokołu poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej.
np. Przyjęto protokół poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej
lub: Po wniesieniu uwag do protokołu o następującej treści.....
 - 8) Odnotowanie przebiegu obrad przedstawionego w punktach zgodnych z numeracją porządku obrad wraz z uchwałami.
np. Ad. 1., Ad. 2.....itd.
 - 9) Zakończenie konferencji przez Przewodniczącego.
 - 10) Podpisy Przewodniczącego i protokolanta.
 - 11) Podpisy nauczycieli, którzy zapoznali się z treścią protokołu.
12. W zapisie treści obrad stosuje się protokołowanie uproszczone. Opisuje się, kto przedstawiał kolejny punkt porządku oraz główne tezy wystąpienia. Podaje się nazwisko osoby, która zabierała głos oraz zapisuje się krótko stanowisko (może sprowadzać się do

określania „za” lub „przeciw” proponowanemu rozwiązaniu) wypowiadającej się osoby. Precyzyjnie notuje się wniosek, jeżeli taki wniosek osoba złożyła w czasie wystąpienia lub doręczyła na piśmie.

§ 34

1. Członkowie Rady Pedagogicznej Szkoły zobowiązani są w terminie **do 14 dni** od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu.
2. O wprowadzeniu poprawek decyduje Rada Pedagogiczna na najbliższej konferencji – w zgodności z zapisem §33, pkt. 9, podpunkt 6 niniejszego Regulaminu.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej Szkoły nieobecni na konferencji mają obowiązek zapoznać się z protokołem i potwierdzić to podpisem.

§ 35

Uchwała Rady Pedagogicznej powinna zawierać w szczególności:

- 1) numer;
- 2) datę podjęcia;
- 3) określoną sprawę, jakiej dotyczy;
- 4) podstawę prawną;
- 5) treść uchwały;
- 6) określony termin wejścia w życie;
- 7) ewentualne załączniki.

§ 36

1. Za pierwszą konferencję Rady Pedagogicznej w nowym roku szkolnym uznaje się pierwszą konferencję zwołaną przez Przewodniczącego po przerwie wakacyjnej.
2. Uchwały podejmowane podczas konferencji otrzymują kolejne właściwe numery. Numer uchwały składa się z kolejnej cyfry arabskiej łamanej przez oznaczenie danego roku szkolnego (np.1/2020/2021).

§ 37

Uchwały podejmowane przez Radę Pedagogiczną mają zapis według poniższego wzoru:

UCHWAŁA NR
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza
w Świętochłowicach z dnia

w sprawie

Na podstawie art./par. ... ust. Ustawy ... / Rozp. / § Statutu Rada Pedagogiczna
uchwala,

co następuje:

§ 1

.....
....

§ 2

.....
....

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej)

Uchwała została przyjęta ilością głosów:

1. Za:
2. Przeciw:
3. Wstrzymało się:
4. Członków Rady Pedagogicznej ogółem:
5. Obecnych:

§ 38

1. Za zabezpieczenie trwałości protokołów i uchwał Rady Pedagogicznej, bezpieczeństwa ich treści oraz bezpieczeństwa ich przechowywania odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Protokoły znajdują się u Dyrektora Szkoły.
3. Protokoły można udostępniać wyłącznie na terenie szkoły członkom Rady Pedagogicznej, przedstawicielom organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego.
4. Protokołów nie wolno udostępniać osobom nieupoważnionym.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 39

1. Obecność na konferencjach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek usprawiedliwiania Przewodniczącemu nieobecności na konferencji najpóźniej w dniu jej obradowania, do czasu jej rozpoczęcia.
3. W odniesieniu do członka Rady Pedagogicznej przebywającego na zwolnieniu lekarskim lub wykonującego czynności związane z zakresem obowiązków w terminie konferencji Rady Pedagogicznej nie ma zastosowania zapis § 39, ust.2 niniejszego Regulaminu.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Rady Pedagogicznej jest traktowana jako naruszenie obowiązków pracowniczych. Za nieusprawiedliwione nieobecności na konferencjach Rady Pedagogicznej nauczycielowi może zostać udzielona kara regulaminowa.
5. W wyjątkowych sytuacjach, z przyczyn uzasadnionych, Dyrektor Szkoły może zwolnić członka Rady Pedagogicznej z udziału.

§ 40

Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły.

§ 41

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia. Traci moc dotychczasowy regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 42

W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie szczegółowe przepisy prawne.

§ 43

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą nr 4/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Świętochłowicach w dniu 03 listopada 2020 r.