

Załącznik do Uchwały

Nr I i II /2020

pieczętka szkoły

*Rady Pedagogicznej Szkoły
Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 im. Adama Asnyka*



Regulamin Rady Pedagogicznej

*Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 354
im. Adama Asnyka*

ul. Otwocka 3

-----TEKST UJEDNOLICONY-----

Stan prawny na dzień 9 października 2017r.

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 im. Adama Asnyka

Uchwalono na podstawie:

1. **Art. 73 ust 2 ustawy z 14. 12. 2016 ; Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59)**
2. Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 im. Adama Asnyka

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy rady pedagogicznej **Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 im. Adama Asnyka.**

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **ustawie** – należy przez to rozumieć **Art. 73 ust 2 ustawy z 14. 12. 2016; Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59)**
2. **szkole** – należy przez to rozumieć **Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 im. Adama Asnyka.**
3. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut **Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 im. Adama Asnyka.**
4. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego
5. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa
6. **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Mazowiecki Kurator Oświaty

§ 2.

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

Podstawowym zadaniem rady pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 3.

Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 4.

W skład rady pedagogicznej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole
- 3) pracownicy pedagogiczni.

Członkowie rady pedagogicznej działają zgodnie ze statutem szkoły.

Spośród członków rady pedagogicznej są wybierane zespoły przedmiotowe, wychowawcze oraz doraźne zespoły zadaniowe.

Rada Pedagogiczna może spotkać się za pomocą komunikatorów internetowych.

Rozdział II **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

§ 5.

Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje, wyraża zgodę, wnioskuje i postanawia w następujących sprawach:
- 1) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - 2) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klas programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - 4) możliwość postanowienia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 5) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków egzaminu, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu, określonych w szczegółowej informacji Dyrektora CK,

- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- 7) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
- 8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 9) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 10) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia,
- 11) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- 12) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 13) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli stanowiących szkolny zestaw programów nauczania, w uzasadnionych przypadkach może dokonać w nim zmiany,
- 14) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 15) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły lub placówki,
- 16) opiniowanie szkolnego programu profilaktyczno - wychowawczego
- 17) opiniowanie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum,
- 18) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 r. nr 46, poz. 432 ze zm.),
- 21) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego, wychowawczego lub zespołu problemowo-zadaniowego,
- 22) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
- 23) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 24) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 25) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej
- 26) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 27) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 28) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- 29) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 30) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- 31) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 32) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 33) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla dyrektora),

- 34) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 35) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 36) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 37) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- 38) średnia ocen upoważniająca do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- 39) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków,
- 40) zaopiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
- 41) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- 42) zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 43) wyrażenie pozytywnej opinii w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,
- 44) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,
- 45) przyjęcie ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, który ukończył 15. rok życia i nie rokuje ukończenia szkoły w normalnym trybie,
- 46) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 47) rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 48) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców lub rady oddziałów dotyczące wszystkich spraw szkoły,
- 49) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
- 50) powoływanie na wniosek dyrektora koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

Rozdział III

Zadania przewodniczącego i członków Rady Pedagogicznej

§ 6.

Przewodniczący zwołuje, prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie komunikatu (może to być zapis w pokoju nauczycielskim, który uwzględni datę, godzinę i proponowany porządek zebrania).

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.

Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do opracowania rocznego planu pracy rady pedagogicznej, a w szczególności:

- 1) podpisuje uchwały rady pedagogicznej,
- 2) realizuje uchwały i wnioski rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 3) monitoruje i analizuje stopień realizacji uchwał rady pedagogicznej,
- 4) przygotowuje na zebrania projekty uchwał zgodnych z przepisami prawa oświatowego (może to zlecić powołanemu zespołowi zadaniowemu),
- 5) informuje radę pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 7) podpisuje protokoły z obrad rady pedagogicznej,
- 8) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności jej członków,
- 9) zapoznaje członków rady pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formę ich realizacji.

§ 7.

Członek rady pedagogicznej ma prawo do:

1. czynnego udziału w zebraniach rady pedagogicznej,
2. składania wniosków i projektów uchwał,
3. udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez radę pedagogiczną.

Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły oraz zarządzeń dyrektora szkoły,
2. czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów, do których został powołany,
3. zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu, jeśli nie był obecny na posiedzeniu rady,
4. realizowania prawomocnych uchwał rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
5. składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań,
6. nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową,
7. nieujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły, nauczycieli, a także uczniów i ich rodziców,
8. godnego zachowania w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia,
9. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej,

10. prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku,
11. w szczególnych przypadkach losowych członek rady pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu za zgodą dyrektora szkoły,
12. nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady pedagogicznej na jej posiedzeniu należy traktować jak nieobecność w pracy, ze wszystkimi tego konsekwencjami.

§ 8.

Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:

1. Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Okresowe i roczne analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy szkoły.
3. Uchwalanie i zatwierdzanie wewnętrznych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi.
4. Współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów.
5. Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.

Rozdział IV **Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej**

§ 9.

1. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się posiedzenie, dyrektor szkoły może zarządzić skrócenie lekcji).

§ 10.

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu pierwszego okresu oraz rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane w trybie nadzwyczajnym :
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,

- 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę,
 - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Wystąpienia o organizację zebrania rady pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są do przewodniczącego i powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądaną termin jego przeprowadzenia.
 4. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
 5. W szczególnych przypadkach przewodniczący rady pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania rady pedagogicznej wicedyrektorowi szkoły.
 6. W przypadku choroby dyrektora szkoły, rada pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska, gdy ten uniemożliwia radzie pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.
 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 w dniu powiadomienia.

§ 11.

1. W zebraniach rady pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 uczestniczą w tej części zebrania rady pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, niebędące członkami rady pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 12.

1. Porządek zebrania zatwierdza rada pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania członkowie rady pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie rady pedagogicznej.

§ 13.

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokół sporządzany jest w formie zapisu komputerowego – ustawienie strony: marginesy dolny i lewy po 2,5 cm, a prawy 1,5, czcionka Times New Roman i umieszczony w tzw. „Księdze Protokołów Rady Pedagogicznej”.
3. Jest prowadzony rejestr protokołów rady – segregator zawierający wydruk protokołów, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
4. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest „księga protokołów”, którą tworzy się po zakończeniu roku szkolnego.
5. Opieczętowaną i podpisaną przez Dyrektora szkoły księgę zapatruje się klauzulą: Księgą zawiera.... ponumerowanych stron i obejmuje okres od dnia.....do dnia..... co przekazuje się w sposób trwały na koniec każdego roku szkolnego.
6. Przyjmuje się następującą dokładność protokołowania – uproszczone. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie wynikające z niej postanowienia. („W dyskusji głos zabrali poruszając następujące problemy..... Na podstawie głosowania jawnego ustalono, że Wynik głosowania: osób za, osób przeciw, osób wstrzymało się od głosu”).
7. Księga protokołów nie może być wnoszona poza budynek szkoły.
8. Protokolanci to osoby wybrane na początku roku szkolnego przez przewodniczącego rady pedagogicznej spośród nauczycieli, którym powierza się funkcję sekretarzy. W przypadku ich nieobecności na radzie, obrady protokołuje osoba wyznaczona przez przewodniczącego.
9. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolant.
10. W terminie do 10 dni po zebraniu protokoły zostają udostępnione do wglądu w gabinecie dyrektora szkoły. Każdy członek rady pedagogicznej, szczególnie nieobecny na radzie, ma obowiązek zapoznać się z jego treścią.
11. Protokół podlega zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną na następnym zebraniu poprzez zwykłe głosowanie (podniesienie ręki).
12. Uwagi (wnioski) o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu rady pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
13. Wnioski te rozpatruje dyrektor w konsultacji z kadrą kierowniczą i protokolantem.
14. Każdy wniosek o dokonanie korekty powinien być przedstawiony radzie pedagogicznej.
15. Niezgłoszenie żadnych uwag jest jednoznaczne z przyjęciem protokołu.
16. Każdy członek rady pedagogicznej ma prawo do wniesienia poprawek w przypadku niezgodności. Poprawki mogą dotyczyć jedynie własnych wypowiedzi.
17. Przyjęte przez radę poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym zostały przyjęte.
18. Poprawki i uzupełnienia umieszcza tylko protokolant.
19. Za wiarygodność treści protokołu odpowiada protokolant.
20. Uchwały i protokoły z zebrań rady pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków rady pedagogicznej, do wglądu mają również prawo upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
21. Protokół z zebrania(posiedzenia) zawiera:
 - numer, datę i miejsce zebrania oraz numery podjętych uchwał,
 - stwierdzenie prawomocności zebrania, tzw. quorum,
 - przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania rady pedagogicznej,
 - listę członków rady(wg podziału: obecni, nieobecni, zaproszeni),
 - zatwierdzony porządek obrad,
 - przebieg posiedzenia, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych wniosków,

- podpisy przewodniczącego i protokolanta.

22. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi, zaczynając i kończąc wraz początkiem i zakończeniem każdego roku szkolnego.

§ 14.

1. „Księga Protokołów”, załączniki do uchwał, plany pracy zespołów, sprawozdania, protokoły z zebrań zespołów przedmiotowych i zadaniowych powołanych przez radę pedagogiczną, protokoły klasyfikacyjne klas, załączniki do protokołu z obrad rady pedagogicznej stanowią dokumentację pracy rady pedagogicznej.
2. Za przechowywanie powyższych dokumentów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

Rozdział V **Tryb podejmowania uchwał**

§ 15.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę „przeciw”, pomija się głosy „wstrzymujące się”.
3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
4. Uchwały rady pedagogicznej sporządzane są w formie wydruku i zamieszczone w Księdze Uchwał.
5. Uchwały są numerowane cyframi rzymskimi, zaczynają się i kończą wraz z początkiem i końcem każdego roku szkolnego.

§ 16.

1. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
 - 1) w sprawach, których wymagają tego przepisy prawa,
 - 2) w sprawach personalnych dotyczących członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
 - 3) na zarządzenie prowadzącego zebranie,
 - 4) na wniosek członka rady pedagogicznej poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/2 liczby obecnych na zebraniu, po uprzednim jawnym głosowaniu nad przyjęciem tajności głosowania.
2. W celu ustalenia wyników głosowania tajnego rada pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną. Komisja sprawdza i rozdaje karty do głosowania oraz instruuje o technice głosowania.
3. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
4. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
5. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania przewodniczący rady pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
6. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady pedagogicznej.
7. W głosowaniu jawnym członkowie rady pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
8. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

9. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa:

- 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego,
- 2) organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
- 3) rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego w sprawie uchylenia uchwały jest ostateczne.

§ 17.

1. Uchwały podejmowane w **ramach kompetencji stanowiących** rady pedagogicznej mają zapis według poniższego wzoru:

Uchwała Nr ...

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 im. Adama Asnyka

z dnia

w sprawie

Na podstawie art./par. ..., ust. Ustawy .../rozporządzenia .../ §statutu

Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

§ 1

.....

§ 2

.....

§ 3

.....

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem/podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

2. Kompetencje rady pedagogicznej opiniodawcze, wyrażające zgodę, wnioskujące, postanawiające i w sprawie porozumienia mogą, ale nie muszą być realizowane poprzez podejmowanie uchwał, jednak ich szczegółowy zapis powinien się znaleźć w protokole z obrad rady pedagogicznej.
3. W sytuacji, kiedy dyrektor musi podjąć decyzję, która znajduje się w kompetencjach rady pedagogicznej, powinien zasięgnąć jej opinii (czasami wystarczy spotkanie z przewodniczącymi zespołów). W przeciwnym wypadku decyzja nie będzie miała mocy prawnej. Opinie te nie są jednak wiążące dla dyrektora, czyli ma prawo podjąć decyzję sprzeczną z opinią, którą uzyskał.

§ 18.

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 zarządza się powtórne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 19.

1. Rada pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania rady pedagogicznej wprowadza się w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania rady pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada radzie pedagogicznej projekt tekstu jednolitego.
5. Rada pedagogiczna przyjmuje w drodze uchwały tekst jednolity.

§ 20.

Regulamin działania rady pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej