

ZAŁĄCZNIK
do statutu Szkoły Podstawowej w Bilczewie

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna działania Rady Pedagogicznej.

Rada Pedagogiczna działa na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.
2. Statutu Szkoły Podstawowej w Bilczewie.
3. Niniejszego regulaminu

§ 2

Skład Rady.

1. Rada Pedagogiczna zwana w dalszej części niniejszego regulaminu „Radą” składa się z:
 - a. przewodniczącego, którym jest Dyrektor szkoły,
 - b. członków, którymi są nauczyciele tej szkoły oraz pracownicy, dla których praca dydaktyczno – wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie
 - c. bibliotekarza
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w przypadku jego nieobecności – społeczny zastępca dyrektora .
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej. W skład Rady z głosem doradczym mogą wejść:
 - a. pracownicy administracji i obsługi szkoły,
 - b. przedstawiciele Rady Rodziców,
 - c. przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających w szkole,
 - d. lekarz, pielęgniarka,
 - e. praktykanci wyższych studiów nauczycielskich,
 - f. przedstawiciele organizacji, stowarzyszeń społecznych, oświatowych, pedagogicznych,
 - g. przedstawiciele Rady Gminy,
 - h. inne osoby

Posiedzenia rady pedagogicznej

§ 3

1. Rada pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym. Posiedzenia rady pedagogicznej, poza terminami ustalonymi w harmonogramie, zwołuje przewodniczący rady, powiadamiając członków rady co najmniej 7 dni przed

terminem spotkania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie rady w trybie pilnym, bez przestrzegania 7-dniowego terminu. Zawiadomienie o terminie posiedzenia rady musi być podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń.

2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - a. przed rozpoczęciem roku szkolnego
 - b. w każdym okresie (semestrze) w związku zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów
 - c. po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych
 - d. w miarę bieżących potrzeb

§ 4

Zasady zwoływania posiedzeń.

1. Posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący:
 - a. z własnej inicjatywy,
 - b. z inicjatywy organu prowadzącego,
 - c. z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d. z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady,
 - e. z inicjatywy Rady Rodziców.
2. Przygotowanie posiedzenia rady pedagogicznej jest obowiązkiem przewodniczącego.
3. Posiedzenia rady pedagogicznej prowadzone są przez przewodniczącego.
4. Przewodniczący rady pedagogicznej może zlecić członkom rady lub innym pracownikom szkoły przygotowanie materiałów na posiedzenie rady.
5. Posiedzenia rady pedagogicznej są ważne, o ile obecna jest co najmniej połowa członków rady.

§ 5

Zasady funkcjonowania Rady.

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje :
 - a. stanowiące
 - b. opiniodawcze
 - c. wnioskodawcze
2. **Stanowiące kompetencje** Rady Pedagogicznej:
 - a. Opracowywanie i zatwierdzanie rocznych planów pracy po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły,
 - b. Zatwierdzenie programu wychowawczego i profilaktycznego.
 - c. Przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian na podstawie rozporządzenia MEN o ramowym planie , przedstawia go do uchwalenia radzie szkoły i przesyła niezwłocznie Kuratorowi celem sprawdzenia jego zgodności z prawem.

- d. Podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
- e. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
- f. Ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- g. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (podjęcie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji)

3. Opiniodawcze kompetencje Rady Pedagogicznej.

- a. Opiniowanie organizacji pracy szkoły , arkusza organizacji szkoły,
- b. Opiniowanie planu dyżurów nauczycielskich, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- c. Opiniowanie projektu planu wykorzystania środków finansowych w ramach budżetu.
- d. Opiniowanie Propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora.
- e. Opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- f. Wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
- g. Zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
- h. Wydawanie opinii o pracy Dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej.
- i. Wydawanie opinii aktu założycielskiego szkoły,
- j. Opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie kandydatów na funkcje kierownicze.
- k. Opiniowanie wniosku o indywidualny program lub tok nauki.
- l. Opiniowanie kandydata do stypendium (średnią ocen) za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe
- m. **Opiniowanie programu nauczania opracowanego i włączonego do szkolnego zestawu programów.**
- n. **Opiniowanie szkolnego zestawu podręczników.**

Ponadto rada pedagogiczna:

- a) rozpatruje, skierowane do niej wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły.
- b) rozpatruje, skierowane do niej, wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia.
- c) może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I— III szkoły podstawowej.
- d) może, w wyjątkowych przypadkach, wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- e) może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyżej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego.
- f) postanawia o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym.
- g) współdziała z dyrektorem, opracowując i wdrażając wewnętrzny system zapewniania jakości.
- h) uchwała program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.
- i) przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie stypendium ministra do spraw oświaty uczniowi.
- j) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela.

- k) ustala, wspólnie z dyrektorem, które dni, wypadające między dniami świątecznymi są wolne od pracy.
- l) planuje działalność dydaktyczną poprzez opracowanie szkolnego zestawu programów i podręczników, roczne opracowanie: rozkładów ,planów, kryteriów wymagań itp.
- m) opracowuje Szkolny Program Wychowawczy oraz Szkolny Program Profilaktyczny, zgodnie z którymi planuje roczne działania w zakresie wychowania uczniów (Zespół Wychowawczy, wychowawcy klas)
- n) planuje działalność opiekuńczą szkoły, ze specjalnym uwzględnieniem działalności opiekuńczej oddziału przedszkolnego
- o) współpracuje z Radą Rodziców oraz bezpośrednio ze wszystkimi rodzicami (opiekunami) uczniów
- p) organizuje WDN oraz wspiera nowatorstwo pedagogiczne.
- q) zapoznaje się z :
 - programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację,
 - wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych
 - planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny
 - informacją o realizacji planu nadzoru

§7

4. Obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej:

- a. realizacja uchwał rady
- b. tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły
- c. dbanie o autorytet rady pedagogicznej , ochrony prawa i godności nauczycieli
- d. zapoznawanie rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego w tym wydawanych aktualnie zarządzeń MEN , KO oraz omawianie trybu i form ich realizacji
- e. przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady
- f. podpisuje opinie oraz uchwały Rady
- g. dokonuje podziału zadań między członkami Rady, koordynuje ich pracę
- h. zapoznaje i wyjaśnia członkom Rady obowiązujące przepisy prawa oświatowego
- i. czuwa nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków Rady
- j. dba o podejmowanie optymalnych decyzji, uchwał i wniosków,
- k. sprzeciwia się i zawiesza uchwały Rady niezgodne z przepisami prawa oświatowego
- l. przekazuje Radzie zadania, wymagania i oceny własne oraz organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny
- m. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, przewodniczącym Rady zostaje społeczny zastępca dyrektora .

§ 8

Sposób podejmowania decyzji.

1. Rada podejmuje swoje decyzje i wyraża opinie w formie uchwał.
2. Rada Pedagogiczna może głosować zarówno w sposób jawny, jak i tajny:
 - a. głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub osoba przez niego wyznaczona. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.

- b. głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wyłoniona spośród członków grona pedagogicznego i zatwierdzona w drodze jawnego głosowania. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez komisję skrutacyjną.
3. Głosowanie jawne przeprowadza się m.in. podczas:
 - a. zatwierdzania porządku obrad Rady Pedagogicznej
 - b. zatwierdzania egzaminów, klasyfikacji i promocji uczniów
 - c. zatwierdzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - d. ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - e. skreślenia z listy uczniów pełnoletnich
 - f. zatwierdzania planów pracy Szkoły
 - g. podejmowania uchwał
 - h. wydawania opinii
 - i. zatwierdzania wewnętrznych dokumentów
 - j. zatwierdzania zmian w Statucie Szkoły
 - k. zatwierdzania organizacji pracy Szkoły
 - l. zatwierdzania projektu planu finansowego Szkoły
 - m. opiniowania wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - n. przydzielania wytypowanym przez Dyrektora Szkoły nauczycielom przydziału stałych [prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - o. i innych sprawach, które nie dotyczą spraw personalnych innych członków Rady Pedagogicznej, obsadzania stanowisk kierowniczych w Szkole oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.
 4. Głosowanie tajne Rada Pedagogiczna przeprowadza podczas wyrażania swojego stanowiska, które dotyczy one spraw personalnych innych członków Rady Pedagogicznej.
 5. **Uchwały** Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się", mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania quorum (minimalnej frekwencji). Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, quorum oznacza frekwencję członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po $\frac{1}{2}$ pełnego składu Rady.
 6. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" Przewodniczący zarządza ponowne głosowanie.
 7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał wynikających z kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia niezwłocznie organ prowadzący Szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
 8. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
 9. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady ma prawo wstrzymać wykonywanie podjętych uchwał, jeśli uzna je za niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Rada pedagogiczna wyraża **opinię**, uzgodnioną w drodze głosowania. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.

§ 9

Porządek obrad Rady.

1. Przewodniczący Rady otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenie Rady.
2. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący:
 - a. stwierdza prawidłowość obrad i zdolność do podejmowania uchwał,
 - b. przedstawia projekt porządku obrad z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu,
 - c. podaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski z porządkiem tym związane.
3. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad wyłącznie z ważnych przyczyn na wniosek przewodniczącego.
4. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień członków Rady.
5. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenie zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym punktem. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, wyjątek stanowią wnioski o charakterze formalnym.

§ 10

Prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej

1. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, do aktywnego udziału w pracy Rady Pedagogicznej i w komisjach problemowych.
2. O nieobecności na zebraniu członek rady zobowiązany jest powiadomić przewodniczącego i przedstawić odpowiednie usprawiedliwienie.
3. Z udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej może zwolnić nauczyciela przewodniczący Rady Pedagogicznej.
4. Podczas trwania posiedzenia rady pedagogicznej członkowie rady są zobowiązani do nie opuszczania miejsca zebrania.
5. Za nieusprawiedliwioną nieobecność lub samowolne opuszczenie posiedzenia Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły wyciąga konsekwencje zgodnie art. 108 Kodeksu Pracy.
6. Za prawidłowy przebieg rady pedagogicznej, zgodny z regulaminem odpowiada przewodniczący rady.
7. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.
8. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany temat.
9. Członkowie mają prawo do głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez radę pedagogiczną.
10. Członkowie rady mają obowiązek zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie posiedzeń rady.
11. Uchwały podjęte przez radę pedagogiczną obowiązują wszystkich członków rady, niezależnie od ich indywidualnych opinii.

§11

Zasady dokumentowania posiedzeń.

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół, zapisany elektronicznie na dysku wymiennym, a następnie drukuje (wzór protokołu- załącznik nr 1).
2. Protokół przyjmowany jest na kolejnym posiedzeniu Rady po wcześniejszym zapoznaniu się z nim.
3. Do terminu następnego zebrania rady każdy z członków ma prawo zapoznania się z protokołem, wniesienia ewentualnych poprawek do swojej wypowiedzi i potwierdzenia tego podpisem.
4. Każdemu członkowi Rady przysługuje prawo wglądu do protokołu.
5. Protokół Rady powinien zawierać:
 - a. listę obecności,
 - b. porządek Rady Pedagogicznej,
 - c. opis realizacji założonego porządku,
 - d. dyskusję,
 - e. uchwały i wnioski,
 - f. listę podpisów potwierdzających zapoznanie się członków Rady Pedagogicznej z protokołem w formie elektronicznego zapisu na dysku przenośnym
6. Protokoły podlegają obindowaniu.
7. Protokolantem jest członek Rady wyznaczany przez przewodniczącego
8. Protokolant przygotowuje protokół z rady i oddaje go do zatwierdzenia w ciągu 14 dni od terminu Rady Pedagogicznej.
9. Papierowe wydruki, opatrzone parafą Przewodniczącego będą corocznie oprawiane i archiwizowane przez kolejne lata.
10. Protokoły zebrań są numerowane z zachowaniem ciągłości.
11. Wpisów i poprawek w protokole mogą dokonywać tylko osoby do tego upoważnione przez Dyrektora szkoły..

§ 12

Zasady zmiany regulaminu.

1. Regulamin Rady Pedagogicznej może ulec zmianie na wniosek jej członków.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Zmiany muszą być przegłosowane zwykłą większością głosów w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.
5. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity Regulaminu.
6. Jednolity tekst nowego regulaminu Rady Pedagogicznej odczytuje się na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej po jego uchwaleniu.
7. Propozycje zmian do regulaminu wprowadza się kolorem niebieskim.
8. Tekst ze zmianami dostępny jest do wglądu w bibliotece szkolnej.
9. Zmiany regulaminu wprowadza się aneksem na podstawie uchwały.

§ 13

Wejście w życie regulaminu.

W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa oświatowego.

Niniejszy regulamin Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Bilczewie uchwaliła na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 28.01.2013 r. uchwałą nr .../2012/2013

Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 01.02.2013 na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej nr/2012/2013.

.....
przewodniczący Rady Pedagogicznej

Załączniki do regulaminu:

1. Wzór protokołu.
2. Wzór uchwały.

Ad1.

Wzór protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej

PROTOKÓŁ		
posiedzenia Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Bilczewie		
z dnia		
Posiedzenie zwołane zgodnie z regulaminem	TAK	NIE
Stwierdzenie quorum		
Ustawowy skład Rady:	Obecni	Nieobecni
	Usprawiedliwieni	Nieusprawiedliwieni
Przyjęty porządek posiedzenia:		
1. Otwarcie posiedzenia, przywitanie zebranych. 2. Przedstawienie i zatwierdzenie porządku posiedzenia 3. itd. zgodnie z przyjętym porządkiem posiedzenia.		
Adnotacje do poszczególnych punktów obrad:		
Ad. 1 Otwarcie posiedzenia, przywitanie zebranych. Uwagi: bardzo krótko o tym, kto otworzył) i kto kogo przywitał. Ad. 2 Przedstawienie i zatwierdzenie porządku posiedzenia Uwagi: należy napisać, kto wnosił o zmianę porządku, czego zmiana dotyczyła i jak rozstrzygnęła to rada w głosowaniu (wynik głosowania, np. 8 za, 5 przeciw, 0 wstrzymało się od głosu.) Ad. 3 Kolejny punkt porządku posiedzenia. Uwagi: krótko opisujemy, kto przedstawiał kolejny punkt porządku, główne tezy wystąpienia (pełne wystąpienie na piśmie stanowi załącznik do protokołu), osoby, które zabierały g/os. Zapisujemy krótko stanowisko (może sprowadzać się do określenia „za” lub „przeciw” proponowanemu rozwiązaniu) osoby wypowiadającej się i precyzyjnie wnioski, jeżeli taki wniosek osoba złożyła w czasie wystąpienia lub dostarczyła na piśmie. W tym punkcie podajemy wyniki głosowań nad wnioskiem i nad całą uchwałą. Uchwała stanowi załącznik do protokołu i powinna mieć właściwą formę. Ważne! Nie ma potrzeby i konieczności przedstawiania całej wypowiedzi osoby zabierającej głos. Jeżeli osoba życzy sobie dokładniejszego zapisania wypowiedzianych myśli, to powinna złożyć swoją wypowiedź na piśmie. Pismo takie będzie załącznikiem do protokołu.		
Załączniki do protokołu:		
Listy obecności nauczycieli i zaproszonych gości.		
Uchwały rady wraz z załącznikami.		
Pisemne wystąpienia do protokołu.		
Oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.		
Pisemne sprawozdania.		
Protokół zawiera ponumerowanych stron.		
Protokołował: imię i nazwisko Podpis:	Przewodniczący rady: imię i nazwisko Podpis:	

Ad. 2

Uchwała Nr /
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Bilczewie
z dnia roku
w ramach kompetencji stanowiących

w sprawie (np. zatwierdzenia planu pracy szkoły na rok.....).

Na podstawie art 41 ustawy o systemie oświaty (Dz. U 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.) oraz po zasięgnięciu opinii uchwała się co następuje:

§1

Zatwierdza się plan pracy na rok, przedstawiony przez dyrektora szkoły.

§2

Uchwałę przekazuje się do realizacji Dyrektorowi szkoły.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
(podpis)

Uchwała Nr /
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Bilczewie
z dnia roku
w ramach kompetencji opiniodawczych

w sprawie opinii o

Na podstawie art 41 ustawy o systemie oświaty (Dz. U 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.) oraz po zasięgnięciu opinii uchwała się co następuje:

§1

1. Rada Pedagogiczna wyraża pozytywną/ negatywną opinię o
2. Szczegółowa opinia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Uchwałę przekazuje się do wiadomości

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
(podpis)

WZÓR 3

Uchwała nr
Rady Pedagogicznej (nazwa szkoły) / Rady Szkoły (nazwa szkoły)
z dnia
w sprawie statutu szkoły

1. Na podstawie art. 52 ust. 2 (gdy zmiany w statucie dokonuje rada pedagogiczna) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
2. Na podstawie art. 50 ust. 2 (gdy zmiany w statucie dokonuje rada szkoły) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (DzU z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz § X ust. X statutu (nazwa szkoły) uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się statut (nazwa szkoły), który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc statut (nazwa szkoły) uchwalony przez Radę Pedagogiczną / Radę Szkoły w dniu ...

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi (nazwa szkoły)

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ...

Podpis
Przewodniczącego Rady Pedagogicznej / Rady Szkoły

WZÓR 4

Uchwała nr
Rady Pedagogicznej (nazwa szkoły) / Rady Szkoły (nazwa szkoły)
z dnia

w sprawie statutu szkoły

1. Na podstawie art. 52 ust. 2 (gdy zmiany w statucie dokonuje rada pedagogiczna) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
2. Na podstawie art. 50 ust. 2 (gdy zmiany w statucie dokonuje rada szkoły) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (DzU z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz § X ust. X statutu (nazwa szkoły) uchwała się co następuje:

§ 1

W statucie (nazwa szkoły) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 10 uchyla się ust. 2.

2) w § 12 ust. 1 po pkt 3 stawia się średnik i dodaje się pkt 4 w brzmieniu: „.....”.

3) § 14 ust. 2 statutu otrzymuje brzmienie: „.....”.

§ 2

Zobowiązuje się dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoczonego tekstu statutu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem

Podpis
Przewodniczącego Rady Pedagogicznej / Rady Szkoły

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (DzU nr 61, poz. 624 ze zmianami w: 2002 r. nr 10, poz. 96; 2003 r. nr 146, poz. 1416; 2004 r. nr 66, poz. 606; 2005 r. nr 10, poz. 75; 2007 r. nr 35, poz. 222).
1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (DzU nr 100, poz. 908).
1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2007 r. w sprawie rodzajów szkół i placówek, w których nie tworzy się rad rodziców.
1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (DzU z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zmianami w: 2004 r. nr 69, poz. 624, nr 109, poz. 1161, nr 273, poz. 2703 i nr 281, poz. 2781; 2005 r. nr 17, poz. 141, nr 94, poz. 788, nr 122, poz. 1020, nr 131, poz. 1091, nr 167, poz. ...)

1400 i nr 249, poz. 2104; 2006 r. nr 144, poz. 1043, nr 208, poz. 1532 i nr 227, poz. 1658; 2007 r. nr 42, poz. 273, nr 80, poz. 542, nr 115, poz. 791 i nr 120, poz. 818, poz. 1280 i nr 181, poz. 1292).

Data (pieczęć szkoły)