

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 66 W POZNANIU

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 66 w Poznaniu, zwany dalej regulaminem, opracowany został na podstawie:
 - Ustawy 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),
 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej nr 66 w Poznaniu, uczestniczącym w realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa bez określania o:
 - 1) Szkole - należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 66 w Poznaniu,
 - 2) Statucie - należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 66 w Poznaniu,
 - 3) Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 66 w Poznaniu,
 - 4) Radzie - należy rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 66 w Poznaniu,
 - 5) Komisji - należy rozumieć komisję Rady Pedagogicznej,
4. Kompetencje Rady określa Ustawa Prawo oświatowe i przepisy wykonawcze.

Rozdział 2 SKŁAD, ZADANIA I UPRAWNIENIA RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 2

1. W skład Rady wchodzi wszyscy wychowawcy i nauczyciele Szkoły oraz inne osoby prowadzące zajęcia edukacyjne zatrudnione w Szkole.
2. W zebraniach Rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć – z głosem doradczym lub w celu złożenia informacji, zaproszeni przez jej przewodniczącego:
 - 1) przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
 - 2) pracownicy administracji lub obsługi Szkoły,
 - 3) przedstawiciele instytucji współpracujących ze Szkołą,
 - 4) przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego,
 - 5) przedstawiciele organu prowadzącego Szkołę,
 - 6) inni przedstawiciele, w zależności od potrzeb Rady.

§ 3

1. Do podstawowych zadań Rady należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły,
 - 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - 4) współpraca z organami Szkoły.

2. Rada:

- 1) zatwierdza plan pracy Szkoły,
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) zatwierdza wnioski komisji (zespołów) powołanych przez Radę,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;**
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,**
- 8) wnioskowanie do Dyrektora w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy.**

3. Rada opiniuje :

- 1) organizację pracy Szkołą, w tym zwłaszcza rozkład zajęć,
- 2) propozycje Dyrektora Szkołą w sprawach przydziału nauczycielom i wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) projekt planu finansowego placówki,
- 4) kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego,
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- 6) kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w Szkole.

4. Rada zapoznaje się, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, z wnioskami Dyrektora Szkoły wynikającymi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacjami o działalności placówki.

5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołą o odwołanie Dyrektora Szkoły.

Rozdział 3
ZEBRANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 4

1. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach (zespołach).
2. Zebrania plenarne Rady mogą być organizowane :
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) na wniosek organu prowadzącego Szkołą,
 - 3) z inicjatywy przewodniczącego Rady,
 - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Wniosek o zwołanie zebrania powinien mieć formę pisemną i zawierać spis spraw oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.
4. Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje (zespoły). Pracą komisji (zespołu) kieruje przewodniczący, powołany przez Radę. Przewodniczący Rady składa Radzie informację o pracy komisji (zespołu) i przedstawia wnioski do zatwierdzenia.
6. Zebrania Rady i komisji Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

§ 5

1. Rada zatwierdza porządek zebrania w drodze głosowania po stwierdzeniu prawomocności obrad.

2. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienie porządku.
3. Propozycje i wnioski formalne przyjmowane są pod głosowanie.

Rozdział 4

OBOWIĄZKI CZŁONKA RADY PEDAGOGICZNEJ.

§ 6

1. Członek Rady jest zobowiązany do :

- 1) rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowej działalności Szkoły oraz doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,
- 2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i współpracy z członkami Rady,
- 3) znajomości i przestrzegania przepisów oświatowych, statutu Szkoły oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły,
- 4) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisjach (zespołach), do których został powołany,
- 5) realizowania uchwał Rady,
- 6) składania Radzie sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 7) zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły
- 8) Nieobecność członka Rady na posiedzeniu jest nieobecnością usprawiedliwioną w przypadku:
 - choroby,
 - urlopu związanego z kształceniem i doskonaleniem,
 - innych ważnych przyczyn zgłoszonych Dyrektorowi Szkoły.

§ 7

1. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły

2. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i współpracy wśród członków Rady na wszystkich płaszczyznach pracy Szkoły,
- 2) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
- 3) oddziaływania na postawę wychowawców i nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 4) troski o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności wychowawców i nauczycieli,
- 5) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami oświatowymi oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- 6) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady,
- 7) przygotowania i prowadzenia zebrań Rady,
- 8) zawiadomienia wszystkich członków Rady w formie zarządzenia o miejscu, terminie i porządku zebrania co najmniej na 7 dni przed planowanym zebraniem; w przypadkach uzasadnionych istnieje możliwość niezwłocznego zwołania zebrania Rady,
- 9) wstrzymania wykonania uchwał Rady, które są niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5
DOKUMENTOWANIE PRACY RADY

§ 8

1. Zebrania Rady są protokołowane.
2. Protokół jest dokumentem odzwierciedlającym przebieg zebrania Rady.
3. Protokół zawiera informację o realizacji poszczególnych punktów porządku obrad wraz z przyjętymi ustaleniami, o ile nie zostały one przyjęte w trybie uchwały.
4. Do protokołu z posiedzenia Rady Pedagogicznej wpisuje się numer podjętej uchwały, w jakiej sprawie została podjęta oraz wynik głosowania przeprowadzonego w sprawie przyjęcia.
5. Uczestnik zebrania może wnieść o imienne umieszczenie w protokole jego zdania na dany temat, przy czym treść tego zdania przekazuje protokolantowi w formie pisemnej.
6. Protokół sporządza się elektronicznie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Prowadzi się księgę protokołów Rady – segregator zawierający wydruki protokołów.
8. Księga protokołów Rady znajduje się u Dyrektora Szkoły.
9. Protokoły z zebrań Rady udostępnia się na terenie Szkoły członkom Rady, przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego placówkę.
10. Protokół sporządza się w terminie do 7 dni od daty posiedzenia i umieszcza się w księdze protokołów Rady.
11. Protokół, którego integralną częścią jest lista obecności jej członków (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), podpisuje przewodniczący obrad i protokolant,
12. Członkowie Rady są zobowiązani, w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu, do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia przewodniczącemu ewentualnych uwag o niezgodności zapisów w protokole z przebiegiem zebrania; uwagi należy sporządzić w formie pisemnej.
13. Protokół przyjmuje się za przyjęty w wyniku niewniesienia do niego zastrzeżenia.
14. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych uwag do protokołu oraz o jego przyjęciu.
15. Protokoły sporządza osoba wybrana spośród członków Rady Pedagogicznej na czas nieokreślony lub inna wyznaczona przez Przewodniczącego Rady.

Rozdział 6
DECYZJE RADY

§ 9

1. Uchwały Rady
 - 1) rozstrzygnięcia Rady podejmowane są w drodze uchwał,
 - 2) Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych,
 - 3) uchwały obowiązują pracowników i wychowanków Szkoły,
 - 4) uchwały są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady,
 - 5) głosowanie nad przyjęciem uchwały Rady może odbyć się w trybie jawnym lub tajnym; tryb głosowania ustala Rada w jawnym głosowaniu,
 - 6) głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady.

§ 10

2. Rejestr uchwał Rady Pedagogicznej:

- 1) prowadzi się rejestr uchwał Rady Pedagogicznej,
- 2) rejestr zawiera uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną,
- 3) rejestr znajduje się w sekretariacie Szkoły,
- 4) wgląd do rejestru mają uczniowie, pracownicy szkoły oraz uprawnione osoby, z ograniczeniem dotyczącym ochrony danych osobowych ujętych w uchwałach,

Rozdział 7

ZMIANY REGULAMINU PRZEPISY KOŃCOWE

§ 11

1. Zmiana regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Zmiana regulaminu Rady Pedagogicznej jest możliwa w wyniku zmiany przepisów oświatowych lub potrzeb szkoły na mocy uchwały Rady.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik 1

Poznań, dn.....

PROTOKÓŁ NR ... Z POSIEDZENIA RADY PEDAGOGICZNEJ
ODBYTEJ DNIA

Skład Rady Pedagogicznej:

obecnych:

nieobecnych:

**ZATWIERDZENIE PROTOKOŁU Z OSTATNIEJ RADY PEDAGOGICZNEJ – nie
było wniosków o wniesienie poprawek.**

Przyjęto jednogłośnie

I. Porządek obrad:

1.
2.
3.

Ad.1

Ad. 2

Ad. 3

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 66
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ – CURIE W POZNANIU

Załącznik 2

Lista obecności Rady Pedagogicznej z dnia ...

L.p.	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		