

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 78 W POZNANIU, ul. Żonkilowa 34

Podstawa prawna: **Art. 70.** Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) oraz Statut Szkoły Podstawowej nr 78 w Poznaniu.

Rozdział I. Przepisy ogólne

§ 1.

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 78 zwana dalej „radą pedagogiczną”, jest organem kolegialnym realizującym statutowe zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.

§ 2.

Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole w pełnym i niepełnym wymiarze godzin oraz pedagog i psycholog szkolny.

§ 3.

Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły.

§ 4.

Rada ustala i zatwierdza regulamin swojego działania. Zatwierdzanie oraz wprowadzanie zmian w regulaminie odbywa się na wniosek przewodniczącego lub członka Rady poprzez podjęcie uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

§ 5.

Zadania i kompetencje rady pedagogicznej zawarte są w statucie szkoły (§ 12, ust 1-8).

§ 6.

Wykonując swoje zadania rada pedagogiczna współpracuje z organami szkoły oraz z organizacjami i instytucjami wspomagającymi działalność szkoły np.: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2, Ośrodkiem Profilaktyki Niepowodzeń Szkolnych, parafią pod wezwaniem św. Jadwigi Śląskiej, Radą Osiedla itp.

Rozdział II. Struktura rady pedagogicznej

§ 7.

Rada pedagogiczna powołuje ze swojego składu zespoły nauczycielskie i komisje wg zasad:

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach jednego poziomu (rocznika) tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników dla danego rocznika oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) korelowanie treści programowych, opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 3) porozumiewanie się, co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów; dostosowywanie wymagań do możliwości ucznia,
- 4) podejmowanie działań związanych z organizowaniem procesu pedagogicznego np.: planowanie i realizacja uroczystości, imprez i bloków tematycznych, rozwiązywanie problemów, opracowywanie i wdrażanie planów naprawczych.

2. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
 - 3) zespół nauczycieli języków nowożytnych,
 - 4) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego,
 - 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
 - 6) zespół nauczycieli współorganizujących proces kształcenia integracyjnego.
3. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) podejmowanie wszelkich działań związanych z doskonaleniem pracy nauczycieli i ich rozwojem,
 - 2) wybór podręczników, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela,
 - 3) opracowywanie narzędzi do pomiaru dydaktycznego
 - 4) przeprowadzanie wewnątrzszkolnych badań wiedzy i umiejętności uczniów, analiza, opracowywanie wniosków i przedstawianie ich radzie,
 - 5) planowanie i organizowanie działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły
 - 6) proponowanie kandydatów do nagrody Prezydenta Miasta Poznania, Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
4. W ramach rady pedagogicznej działają zespoły (komisje) zadaniowe:
 - 1) zespoły wychowawcze w skład, których wchodzi wychowawcy, pedagogi szkolni, psycholog i wicedyrektorzy. Zadaniem zespołów wychowawczych jest podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych oraz ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 2) zespół ds. zewnętrznych badań efektów kształcenia (w tym przeprowadzania prób egzaminu), w skład którego wchodzi wicedyrektorzy i wychowawcy klas objętych badaniem,
 - 3) komisja rekrutacyjna ds. naboru uczniów do szkoły podstawowej.
5. Rada pedagogiczna lub dyrektor szkoły może powołać inne zespoły lub komisje doraźne w zależności od potrzeb.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

Rozdział III. Prawa i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz jej członków

§ 8.

Przewodniczący rady pedagogicznej w szczególności:

1. Realizuje uchwały Rady podjęte w ramach jej kompetencji, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. Opracowuje harmonogram zebrań i jest odpowiedzialny za zawiadamianie członków Rady o ich terminach.
3. Przygotowuje i prowadzi zebrania.
4. Przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Zapoznaje Radę z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawia tryb i formy ich realizacji.
6. Zobowiązany jest do tworzenia atmosfery życzliwości i współdziałania w podnoszeniu poziomu pracy szkoły, motywowania nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia własnej pracy.
7. Zobowiązany jest do dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli.

§ 9.

Członkowie rady zobowiązani są do:

1. Współtworzenia klimatu życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania w podnoszeniu jakości pracy szkoły.
2. Przestrzegania i realizowania postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń dyrektora zgodnych z przepisami oświatowymi.
3. Realizowania uchwał i innych postanowień Rady także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia.
4. Czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady (zespołów, komisji, do których zostali powołani) oraz w jej wewnętrznym samodoskonaleniu. Obecność na posiedzeniu Rady członkowie potwierdzają podpisem na liście, nieusprawiedliwiona nieobecność jest traktowana jak nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Składania przed członkami Rady sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
6. Przestrzegania tajemnicy obrad, a szczególnie nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady oraz w trakcie nieformalnych spotkań, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział IV. Zasady dotyczące posiedzeń i trybu ich zwoływania

§ 10.

Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych zespołach (komisjach) wg zasad:

1. W zebraniach uczestniczy cała rada.
2. W zebraniach lub określonych punktach programu zebrań mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą rady lub na jej wniosek, a w szczególności:
 - 1) przedstawiciele organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - 2) przedstawiciele placówek doskonalących pracę nauczycieli i wspomagających szkoły w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych, np. Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli,
 - 3) współpracujący ze szkołą pracownicy poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - 4) pielęgniarka szkolna lub inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno- medycznej nad uczniami,
 - 5) przedstawiciele władz osiedlowych, dzielnicowych i miasta oraz policji,
 - 6) przedstawiciele Rady Rodziców, Rady Szkoły i związków zawodowych,
 - 7) przedstawiciele Samorządu Szkolnego (tylko w punktach dotyczących bezpośrednio ich spraw),
 - 8) pracownicy administracyjno-obsługowi.
3. Harmonogram zebrań plenarnych oraz szkoleń wraz z ich tematyką opracowuje i przedstawia Radzie do akceptacji przewodniczący na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w pierwszych dwóch tygodniach od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Jest on dostępny w pokoju nauczycielskim. O ewentualnych zmianach terminu lub zwołaniu zebrania nie ujętego w planie, przewodniczący zawiadamia członków rady w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych. W wyjątkowych sytuacjach zebranie Rady może być zwołane w trybie pilnym.
4. Pozaplanowe plenarne zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego lub na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, co najmniej 1/3 członków Rady (wniosek musi zawierać podpisy wnioskodawców).
5. Za harmonogram i przebieg spotkań zespołów odpowiedzialni są ich przewodniczący.
6. Zebrania przygotowuje i prowadzi jej przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona. Przewodniczący włącza wnioski zgłaszane przez nauczycieli do harmonogramu aktualnego zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady odbywają się w czasie pozalekcyjnym, w danym roku szkolnym w ustalonym dniu tygodnia. Informacja o zebraniu musi być podana w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych.

Rozdział V. Zasady i tryb podejmowania uchwał

§ 11.

Rada pedagogiczna wyraża swoje stanowiska w formie uchwały, wniosku, opinii, zgodnie z jej kompetencjami.

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Przy podejmowaniu uchwał w sprawach personalnych stosuje się głosowanie tajne, a w pozostałych - głosowanie jawne. Na wniosek członków Rady Pedagogicznej istnieje możliwość głosowania tajnego, jeśli reszta członków rady zwykłą większością głosów się do tego wniosku przychyli. Przed głosowaniem tajnym Rada wybiera trzyosobową komisję skrutacyjną.
2. Uchwała musi spełniać następujące warunki:
 - 1) zgodność z obowiązującą ustawą Prawo Oświatowe i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi oraz statutem szkoły,
 - 2) zachowanie ustawowego trybu jej podejmowania,
 - 3) poprawność budowy - musi zawierać tytuł, treść i podpis przewodniczącego rady,
 - 4) obowiązuje zasada, że jedna uchwała dotyczy jednej sprawy.
3. Projekty uchwał, opinii i wniosków opracowują zespoły (komisje) lub przewodniczący Rady, a przedstawia Radzie jej przewodniczący.
4. Każdy członek Rady przed podjęciem decyzji ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał oraz uzyskania wyjaśnień.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

Rozdział VI. Protokołowanie obrad.

§ 12.

Obrady Rady pedagogicznej są protokołowane wg zasad:

1. Z zebrania Rady (zespołu, komisji), protokolant wyznaczony przez przewodniczącego, sporządza w terminie 7 dni od daty zebrania protokół w edytorze tekstu.
2. Wydrukowany oryginał protokołu podpisuje przewodniczący obrad i protokolant, który parafuje każdą ze stron protokołu.
3. Członkowie Rady w ciągu 14 dni od sporządzenia protokołu zapoznają się z jego treścią i zgłaszają na piśmie przewodniczącemu ewentualne zastrzeżenia dotyczące zapisów w protokole. Rada na najbliższym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek i ostatecznie przyjmuje protokół wraz z aneksem zawierającym poprawki. Wydrukowany oryginał protokołu wraz z aneksem, podpisany przez protokolanta i przewodniczącego obrad, jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.
4. Zatwierdzony przez Radę protokół przechowuje się w protokolarzu w sekretariacie szkoły i udostępnia go nauczycielom oraz osobom upoważnionym do sprawowania nadzoru lub kontroli pracy szkoły. Protokolarz jest przechowywany w sekretariacie szkoły i udostępniany za potwierdzeniem, tylko na terenie szkoły, w godzinach pracy sekretariatu.
5. Struktura protokołu. Protokół odzwierciedla przebieg obrad i musi zawierać:
 - 1) tytuł, datę,
 - 2) ustalenia formalne jak: zapis o przyjęciu poprzedniego protokołu bez lub z poprawkami, jeśli takie Rada wnieść postanowiła; liczbę obecnych (obecność na posiedzeniu członkowie potwierdzają podpisem na liście, która jest załącznikiem do protokołu) zapis o ustaleniu, czy w zebraniu bierze udział wymagane quorum; nazwiska i funkcje gości oraz inne ważne informacje,

- 3) program, cel narady, metody i formy pracy - w przypadku posiedzeń szkoleniowych,
- 4) ważniejsze treści wystąpień poszczególnych osób, głosy w dyskusji, propozycje wniosków jak również sposoby wyrażania poglądów,
- 5) przebieg głosowania,
- 6) ewentualne wnioski końcowe i uchwały zawarte są w załączniku na końcu protokołu.

Rozdział VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany i uzupełnianie treści niniejszego regulaminu wprowadza Rada Pedagogiczna w trybie uchwały.
2. Traci moc regulamin rady pedagogicznej obowiązujący od 5 września 2016 r.
3. Niniejszy regulamin ustaliła Rada Pedagogiczna i wprowadza w życie uchwałą z dnia 28 listopada 2017 r.

DYREKTOR
.....
(podpis dyrektora szkoły) *Disz*