

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 101

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
5. Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje.
6. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady;
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
 - 3) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - 4) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 5) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) w miarę potrzeb szkoły z inicjatywy przewodniczącego;
 - 4) w czasie pozalekcyjnym.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego;
 - 3) na wniosek organu prowadzącego szkołę;
 - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Przewodniczący przygotowuje zebranie rady, zawiadamia radę na tydzień przed terminem oraz prowadzi zebranie.
10. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie 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.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Podejmowanie uchwał przez Radę Pedagogiczną:

- 1) uchwały rady są podejmowane w sposób tajny lub jawny (na życzenie rady) zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady;
- 2) uchwały podjęte przez radę na zebraniach plenarnych obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
- 3) jeżeli uchwała nie jest zgodna z obowiązującymi przepisami, dyrektor ma prawo wstrzymać jej wykonanie (zgodnie z ustawą).

14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

17. Dokumenty Rady Pedagogicznej:

1) dokumentami rady są:

- A. protokoły z zebrań rady zamieszczone w Księdze Protokołów;
- B. uchwały Rady Pedagogicznej zamieszczone w Księdze Protokołów;
- C. listy obecności członków rady na posiedzeniach.

2) protokół sporządza protokolant powołany przez przewodniczącego zebrania

- A. protokolant zobowiązany jest do wpisania protokołu do księgi w ciągu 7 dni od daty zebrania;
- B. protokół powinien być zwięzły, przejrzysty, powinien zawierać najistotniejsze poruszane na zebraniu sprawy i zgodny z Instrukcją pisania protokołów w Szkole Podstawowej nr 101 w Łodzi;

3) uchwały zapisuje wyznaczona przez przewodniczącego osoba

- A. uchwała powinna zawierać:

- a. tytuł: nazwa aktu i jego kolejny numer, oznaczenie organu, datę wydania aktu i przedmiot;
 - b. tekst: powołanie podstawy prawnej, jednostki redakcyjne, przewidzenie ogłoszenia,
 - c. data wejścia w życie i podpis organu.
- B. uchwała powinna być wpisana do księgi w ciągu 7 dni od daty podjęcia uchwały;
- C. uchwałę podpisuje przewodniczący rady.
- 4) członkowie rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad, o których rada zdecyduje na następnym zebraniu;
 - 5) członkowie rady mają dostęp do Księgi Protokołów.

Regulamin wchodzi w życie 3 listopada 2015 r.