

Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kamieniu

który tworzy

Szkoła Podstawowa

im. ks. Stanisława Słotwińskiego

w Kamieniu

oraz

Samorządowe Przedszkole w Kamieniu

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawą prawną ustalenia niniejszego regulaminu jest art. 73 ust.2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082) oraz Statut Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kamieniu.

§ 2

- 1.Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.
2. Rada Pedagogiczna realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna ma prawo podejmowania uchwał, wyrażania opinii oraz wnioskowania w sprawach dotyczących statutowej działalności szkoły i tworzenia wewnętrznych aktów prawnych.

Rozdział II. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 3

1.Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące. Jej podstawowym zadaniem jest planowanie i analizowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

2.Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkolno- Przedszkolnego;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkolno- Przedszkolnego;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą i przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu Szkolno- Przedszkolnego, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkolno- Przedszkolnego;
- 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.
- 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w Zespole Szkolno- Przedszkolnym
- 6) zezwolenie na indywidualny program lub indywidualny tok nauki.
- 7) dopuszczenie do użytku przez dyrektora szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania;
- 8) wzór jednolitego stroju uczniów.

§ 4

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu Szkolno- Przedszkolnego albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.

§ 5

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole Szkolno- Przedszkolnym. (organ uprawniony do odwołania dyrektora jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku)

Rozdział III. Ogólne zasady działalności Rady Pedagogicznej

§ 6

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego, jako jej przewodniczący.
- 2) Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno- Przedszkolnym jako członkowie.

§ 7

- 1) Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego, rady Zespołu Szkolno- Przedszkolnego, organu prowadzącego Zespołu Szkolno- Przedszkolnego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 2) Wystąpienie o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie, o którym mowa w ust.1, powinno określać przyczynę oraz pożądaną termin zorganizowania zebrania.
- 3) Wystąpienie o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie, o którym mowa w ust. 1 kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący rady pedagogicznej.
- 4) Do udziału w zebraniach Rady mogą być zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby z głosem doradczym. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
- 5) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 8

- 1) Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb
- 2) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 3) Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
- 4) W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
- 5) W przypadku długotrwałej choroby dyrektora, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni zastępca lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
- 6) W przypadku nagłej choroby dyrektora, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania można powierzyć wybranemu członkowi Rady Pedagogicznej. Wyboru dokonuje się w drodze głosowania.
- 7) Propozycję kandydatury na przewodniczącego zebrania może zgłosić każdy z członków Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów w głosowaniu.
- 8) Pod nieobecność dyrektora z powodu nagłej choroby, 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 dyrektor szkoły wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.
- 9) Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 10) Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane w trybie nadzwyczajnym, nie wymagają przestrzegania 7 dniowego terminu powiadomienia.
- 11) Zebranie nadzwyczajne Rady Pedagogicznej dotyczy wyłącznie tematu, z powodu którego zebranie zostało zwołane.
- 12) Zawiadomienie członków Rady Pedagogicznej o zebraniu, odbywa się w formie zamieszczonego komunikatu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub w zeszycie ogłoszeń co najmniej 7 dni przed terminem zebrania. Nauczyciele nieobecni otrzymują zawiadomienie w formie wiadomości email bądź telefonicznie.
- 13) Każde zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane;
- 14) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może obradować zdalnie z wykorzystaniem narzędzi komunikacji elektronicznej.

Rozdział IV. Szczegółowe zasady działania Rady pedagogicznej

§ 9

1. Obowiązkiem przewodniczącego rady pedagogicznej jest:

- 1) opracowywanie rocznego planu pracy Rady Pedagogicznej;
- 2) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej;
- 3) podpisywanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną;
- 6) informowanie Rady Pedagogicznej o stopniu realizacji podjętych uchwał;
- 7) podpisywanie protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej; wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz innych informacji o działalności **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego**.

§ 10

Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

§ 11

Prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej.

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

- 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 2) wnoszenia zmian do niniejszego regulaminu, a także do porządku obrad Rady Pedagogicznej;

- 3) składania wniosków i projektów uchwał;
- 4) udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach nauczycieli powołanych przez dyrektora.
- 5) głosowania na równych prawach;
- 6) wyrażania własnej opinii na każdy omawiany temat.

2. Członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek:

- 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i zespołach nauczycieli do których został powołany;
- 2) powiadomienia przewodniczącego o nieobecności w zebraniu Rady Pedagogicznej i przedstawienia odpowiedniego usprawiedliwienia;
- 3) potwierdzenia swojego udziału w zebraniu podpisem na liście obecności;
- 4) przestrzegania i realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, gdy zgłosili zastrzeżenia lub głosowali przeciwko uchwałom;
- 5) nie ujawniania poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników;
- 6) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa;
- 7) realizacji i przestrzegania uchwał Rady Pedagogicznej;
- 8) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.

3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora.

4. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.

§ 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) Dyrektor **Zespołu Szkolno- Przedszkolnego** powołuje:
- 2) zespół wychowawczy;
- 3) zespół nauczycieli prowadzących dany oddział/ daną grupę wiekową;
- 4) stałe lub doraźne zespoły nauczycieli, których działalność może dotyczyć realizacji zadań szkoły / przedszkola określonych w statucie.
- 5) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora **Zespołu Szkolno- Przedszkolnego** na wniosek członków zespołu.
- 6) Zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.
- 7) Przewodniczący zespołów, w terminie do 15 września każdego roku składają dyrektorowi **Zespołu Szkolno- Przedszkolnego** plan pracy na dany rok szkolny.
- 8) Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej. Roczna analiza działalności zespołu zawiera wnioski do realizacji na kolejny rok szkolny

Rozdział V. Tryb podejmowania uchwał

§ 14

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku równej ilości głosów przewodniczący o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
5. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
6. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
7. Uchwały w sprawach personalnych pracowników przedszkola są podejmowane w głosowaniu tajnym, lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
8. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
9. Głosowanie tajne przeprowadza 3 osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.
 - 1) Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji skrutacyjnej. Przewodniczący komisji skrutacyjnej przeprowadza głosowanie tajne, które odbywa się przy użyciu ostemplowanych pieczęcią przedszkola kartek;

- 2) W przypadku równej ilości głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej zarządza powtórne głosowanie;
- 3) Komisja skrutacyjna z przeprowadzonej pracy sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji;
- 4) Wyniki tajnego głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej, a protokolant zamieszcza je w treści protokołu z zebrania rady pedagogicznej.

§ 15

Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.

- 1) Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
- 2) Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
- 3) W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§ 16

O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły/ przedszkola niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego **Zespół Szkolno- Przedszkolny**. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 17

1. Uchwała zawiera:

- 1) numer;
- 2) datę podjęcia;
- 3) określoną sprawę jakiej dotyczy;
- 4) podstawę prawną;
- 5) treść uchwały;
- 6) termin wejścia w życie;
- 7) ewentualne załączniki;
- 8) podpis przewodniczącego.

2. Informacja o wyniku podjętej uchwały zawiera:

- 1) za głosowałoosób;
- 2) przeciw głosowało osób;
- 3) wstrzymało sięosób;
- 4) ogólna liczba członków Rady Pedagogicznej:.....;
- 5) obecnychczłonków rady pedagogicznej.

3. Treści uchwał Rady Pedagogicznej wpisuje się w całości do księgi protokołów.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym gromadzone są w

odrębnej „Księdze uchwał Rady Pedagogicznej”.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

6. Integralną częścią uchwały są załączniki.

Rozdział VI. Dokumentacja prac rady pedagogicznej (protokolarz)

§ 18

Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.

§ 19

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.

2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant.
3. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:
 - 1) numer i datę zebrania;
 - 2) numery podjętych uchwał;
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum;
 - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły);
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania;
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 7) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji);
 - 8) treść zgłoszonych wniosków;
 - 9) podjęte uchwały i wnioski;
 - 10) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 20

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie tradycyjnej papierowej lub elektronicznej.
2. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 14 dni od daty jego sporządzenia.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu w gabinecie dyrektora szkoły/przedszkola.
6. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą/przedszkolem.

§ 21

1. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący rady pedagogicznej oraz pozostali członkowie Rady Pedagogicznej.
2. Członkowie rady pedagogicznej w terminie 14 dni od zapoznania się z treścią protokołu, mogą zgłosić do przewodniczącego pisemne uwagi co do jego treści. Fakt zgłoszenia uwag winien być odnotowany w protokole z następnego zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Ostateczne zatwierdzenie protokołu przez głosowanie odbywa się na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej. Rada, rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu ewentualnych poprawek zgłoszonych przez uczestników zebrania.
4. Wpisów i poprawek w protokole mogą dokonywać tylko osoby do tego upoważnione przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. Protokółant w ciągu 7 dni od terminu zebrania Rady Pedagogicznej zobowiązany jest dostarczyć przewodniczącemu pisemny lub komputerowo sporządzony wydruk protokołu, który umieszczony zostaje w „Księdze protokołów”.
2. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej zamieszcza się w „Księdze protokołów”
3. "Księga protokołów" zawiera ponumerowane strony i obejmuje okres danego roku szkolnego.
4. Księgę corocznie oprawia się, pieczętuje i podpisuje dyrektora przedszkola oraz zaopatruje się klauzulą: „Księga zawiera ...ponumerowanych stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej oddo ...”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis dyrektora.

§ 23

1. "Księga protokołów" znajduje się u dyrektora szkoły.
2. Za bezpieczeństwo trwałości protokołów i uchwał Rady Pedagogicznej oraz bezpieczeństwo ich przechowywania odpowiada dyrektor.
3. "Księgę protokołów" można udostępnić na terenie szkoły: nauczycielom, uprawnionym przedstawicielom organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Księgi protokołów nie wolno udostępniać osobom nieupoważnionym.
5. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.

§ 24

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

§ 25

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem 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 tekst jednolity.
5. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie szczegółowe przepisy prawne.

§ 26

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej
wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.