

Regulamin Rady Pedagogicznej

Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

§1

1. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówkach:
 - 1) w Szkole Podstawowej im. Czesława Hińca w Rogozinie;
 - 2) w Przedszkolu Samorządowym w Rogozinie.
2. Dla wszystkich placówek wchodzących w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, istnieje jedna, wspólna Rada Pedagogiczna.

§2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej działań statutowych dotyczących kształcenia oraz sprawowania wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu oraz może występować do Kuratora Oświaty z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Przewodniczący Rady w szczególności:
 - 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady,
 - 2) podpisuje uchwały Rady,
 - 3) dokonuje podziału zadań między członkami Rady, koordynuje ich pracę,
 - 4) zapoznaje i wyjaśnia członkom Rady obowiązujące przepisy prawa oświatowego,
 - 5) czuwa nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków Rady,
 - 6) dba o podejmowanie optymalnych decyzji, uchwał i wniosków, zawiesza uchwały Rady niezgodne z przepisami prawa oświatowego,
 - 7) przekazuje Radzie zadania, wymagania i oceny własne oraz organu prowadzącego Zespół i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 8) przekazuje opinie i uchwały Rady organowi prowadzącemu i nadzorującemu Zespół, zwłaszcza te, które zostały przez Dyrektora zawieszane.
5. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu, przewodniczącym Rady zostaje wicedyrektor lub inna osoba upoważniona przez Dyrektora Zespołu.

§3

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole;
 - 3) pedagog, logopeda.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków Rady.

3. Osoby uczestniczące w zebraniu Rady z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.
4. Sprawy omawiane na zebraniach Rady Pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników zebrań.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb;
 - 5) w miarę potrzeb zebrania mogą być organizowane na wniosek Kuratora, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Ogłoszenia dotyczące terminu posiedzenia Rady Pedagogicznej są planowane i przedstawiane w formie harmonogramu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
8. Dopuszcza się możliwość, z przyczyn istotnych dla właściwego funkcjonowania Zespołu, zwoływania posiedzeń Rady w trybie nadzwyczajnym. W przypadku takim informacja o terminie może być podana w formie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub informacji podanej poprzez dziennik elektroniczny.

§4

1. Rada Pedagogiczna może głosować zarówno w sposób jawny, jak i tajny.
 - 1) głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub osoba przez niego wyznaczona. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki;
 - 2) 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.
2. Głosowanie jawne przeprowadza się m.in. podczas:
 - 1) zatwierdzania porządku obrad Rady Pedagogicznej;
 - 2) podejmowania uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowania uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) zatwierdzania planów pracy Zespołu;
 - 7) wyrażania opinii w przedmiocie wewnętrznych dokumentów;
 - 8) przygotowywania projektu zmian w Statucie Zespołu oraz nowego Statutu Zespołu;
 - 9) wyrażania opinii w przedmiocie organizacji pracy Zespołu;
 - 10) wyrażania opinii w przedmiocie projektu planu finansowego Zespołu;
 - 11) opiniowania wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 12) wyrażania opinii w innych sprawach, które nie dotyczą spraw personalnych członków Rady Pedagogicznej, obsadzania stanowisk kierowniczych w Zespole oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów;

- 13) podejmowania uchwał, w tym wyrażania opinii we wszystkich innych sprawach Zespołu, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych organów Zespołu.
3. Głosowanie tajne Rada Pedagogiczna przeprowadza podczas wyrażania swojego stanowiska, które dotyczy spraw personalnych innych członków Rady Pedagogicznej oraz obsadzania stanowisk kierowniczych w Zespole.
 4. 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 kworum (minimalnej frekwencji). Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, kworum oznacza frekwencję członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po $\frac{1}{2}$ pełnego składu Rady.
 5. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" Przewodniczący zarządza ponowne głosowanie.
 6. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał wynikających z kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia niezwłocznie organ prowadzący Zespół oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

§5

1. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo:
 - 1) wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany, zgodny z porządkiem zebrania, temat;
 - 2) do głosowania na równych prawach;
 - 3) do ochrony prawnej, jako urzędnik państwowy, w czasie wykonywania czynności służbowych;
 - 4) w sytuacjach wyjątkowych wnioskować do przewodniczącego Rady o zwolnienie z obowiązku obecności podczas zebrania Rady lub w pracach zespołu, komisji;
 - 5) zgłaszać wnioski o umieszczenie w porządku zebrania określonych spraw;
 - 6) wnioskować o zaproszenie na zebranie Rady konkretnej osoby spoza Rady;
 - 7) zapoznać się z protokołem i wnieść uwagi dotyczące zauważonych usterek.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:
 - 1) aktywnego uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej, przygotowania na zebranie potrzebnych materiałów;
 - 2) potwierdzenia swojego udziału w zebraniu, na początku zebrania, podpisem na liście obecności dostępnej u przewodniczącego zebrania;
 - 3) usprawiedliwienia swojej nieobecności : w przypadkach losowych, po przedstawieniu przewodniczącemu odpowiedniego usprawiedliwienia przewodniczący może usprawiedliwić nieobecność podczas zebrania członka Rady Pedagogicznej;
 - 4) składania przed Radą sprawozdań z przydzielonych zadań;
 - 5) zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie zebrań Rady;
 - 6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z innymi członkami Rady;
 - 7) dbania o autorytet Rady;
 - 8) podporządkowania się uchwałom Rady, zarządzeniom Dyrektora;
 - 9) przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń, procedur i regulaminów.

§6

1. Przewodniczący Rady ma te same prawa co pozostali członkowie, a ponadto ma prawo:
 - 1) ustalać projekt porządku obrad Rady, który podlega zatwierdzeniu przez Radę na początku zebrania;
 - 2) udzielać głosu na zebraniach Rady poszczególnym członkom wg kolejności zgłoszeń;
 - 3) odebrać głos w przypadku wypowiedzania się bez związku z omawianymi problemami;
 - 4) zwracać uwagę członkom Rady w przypadku nieprzestrzegania dyscypliny zebrania;
 - 5) decydowania o kolejności głosowań;
 - 6) zapraszania na zebrania Rady, w jej imieniu, osób, których obecność jest uzasadniona omawianymi problemami;
 - 7) wyznaczania osoby protokołującej zebrania Rady;
 - 8) wstrzymywania wykonywania uchwały Rady niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego;
 - 9) wysuwania kandydatów na przewodniczących komisji, zespołów;
 - 10) zawieszenia zebrania, jeżeli jego dalsze prowadzenie jest niemożliwe z przyczyn:
 - a) losowych,
 - b) poważnego zasłabnięcia członka Rady,
 - c) konieczności uzyskania dodatkowych informacji potrzebnych do podjęcia decyzji.
2. Przewodniczący Rady ma te same obowiązki co inni członkowie, a ponadto do jego obowiązków należy:
 - 1) zwoływanie, przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady;
 - 2) informowanie członków Rady o porządku obrad;
 - 3) czuwanie w czasie obrad nad porządkiem i dyscypliną;
 - 4) dbanie o autorytet rady , ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 5) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu jakości pracy Rady;
 - 6) czuwanie nad realizacją uchwał Rady oraz analizowanie stopnia realizacji tych uchwał;
 - 7) przekazywanie odpowiednich wniosków Rady do organu prowadzącego lub nadzorującego Zespół;
 - 8) zapoznawanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa ;
 - 9) zasięganie opinii Rady w sprawach odznaczeń , nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
 - 10) przedstawienie Radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu;
 - 11) udostępnienie uprawnionym osobom zatwierdzonych protokołów z zebrań Rady;
 - 12) dbanie o dokumentację Rady.

§7

1. Do kompetencji stanowiących i obowiązków Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu projektów przez przedstawicieli rodziców i uczniów,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac związanych z potrzebami Zespołu w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego Zespół z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
 4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
 5. Każdy członek Rady i jej komisje mają prawo zgłaszania swoich wniosków lub projektów uchwał dotyczących statutowej działalności Zespołu, z wyjątkiem uchwał w sprawach zastrzeżonych do kompetencji innych organów Zespołu. Są one poddawane pod głosowanie Rady.
 6. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy. Decyzję o zwolnieniu w uzasadnionym przypadku podejmuje Dyrektor Zespołu. Nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej musi być usprawiedliwiona.

§8

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.
2. Protokół z posiedzeń Rady Pedagogicznej prowadzi osoba wyznaczona przez Dyrektora Zespołu.
3. Każdy z protokołów przygotowany jest przy pomocy komputerowego edytora tekstu, a jego wydruk wraz z załącznikami przechowywany jest w *Księdze protokołów* w dokumentacji u Dyrektora Zespołu.
4. Protokół posiedzenia Rady powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał;
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum);
 - 3) listę członków Rady (z podziałem na obecnych i nieobecnych) oraz listę osób uczestniczących w zabraniu z głosem doradczym – jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
 - 4) zatwierdzony porządek obrad;
 - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - 4) informację o przebiegu obrad, streszczenie przemówień, wystąpień, referatów, dyskusji, sprawozdań;
 - 5) kserokopie treści podjętych uchwał, wniosków i opinii;
 - 6) wyniki głosowania;
 - 7) inne załączniki w formie oryginalnej lub ich kserokopie (m.in. decyzji, powołań, analiz jakościowych, planów pracy i innych) lub adnotacje, gdzie się one znajdują;
 - 8) podpis protokolanta oraz Dyrektora Zespołu lub wicedyrektora sprawdzającego protokół na końcu protokołu oraz parafki podpisów na każdej ze stron protokołu wykonane innym długopisem niż czarny.
5. Protokół posiedzenia udostępnia się członkom Rady Pedagogicznej, upoważnionym pracownikom zatrudnionym w organach nadzorujących Zespół, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, upoważnionym członkom Rady Rodziców.

6. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§9

1. Uchwała Rady Pedagogicznej powinna zawierać w szczególności:
 - 1) numer;
 - 2) datę podjęcia;
 - 3) określoną sprawę, jakiej dotyczy;
 - 4) podstawę prawną;
 - 5) treść uchwały;
 - 6) określony termin wejścia w życie;
 - 7) ewentualne załączniki.
2. Uchwały podejmowane podczas zebrań otrzymują kolejne właściwe numery. Numer uchwały składa się z kolejnej cyfry arabskiej łamanej przez oznaczenie danego roku szkolnego (np. 1/2017/2018).
3. Treści uchwał zamieszcza się na końcu *Księgi protokołów*.
4. Za pierwsze zebranie Rady Pedagogicznej w nowym roku szkolnym uznaje się pierwsze zebranie zwołane przez Przewodniczącego po przerwie wakacyjnej.
5. Uchwały podjęte przez Radę obowiązują wszystkich członków Rady Pedagogicznej.

§10

1. Rada Pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły powoływane przez Dyrektora Zespołu na czas określony lub nieokreślony.
2. Cel i zakres pracy komisji lub zespołu określa Dyrektor Zespołu.
3. Powierzone do wykonania zadania członkowie komisji lub zespołu wykonują w sposób rzetelny, staranny, terminowy, zgodny z prawem oświatowym oraz wewnątrzszkolnym, według ustalonych zasad, dbając o jak najwyższy merytoryczny poziom wykonywanego zadania.
4. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu na wniosek tej komisji lub zespołu.
5. Dyrektor Zespołu, na wniosek przewodniczącego komisji lub zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań komisji lub zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Zespołu.
6. W pracach komisji lub zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu.
7. Komisja lub zespół określają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
8. Podsumowanie pracy komisji lub zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§11

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.

§12

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

§ 13

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie” przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Traci moc „Regulamin Rady Pedagogicznej” z dnia 9 października 2008r. obowiązujący do dnia 11 września 2017 r.
3. „Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie” wchodzi w życie z dniem 12 września 2017r.

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Nr 7/2017/2018 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie w dniu 12 września 2017r..