

Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej

Podstawa prawna:

1. Art. 41 ustawy z 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)
2. Art. 70, ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
3. Ustawa Karta Nauczyciela z dn. 26.01.1982 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.)
4. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 nr 0 poz. 649).
6. Statut Szkoły Podstawowej Im. Witolda Zglenickiego w Woli Kiełpińskiej.
7. Statut Przedszkola w Woli Kiełpińskiej.
8. Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej.

§ 1.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor zespołu , jako jej przewodniczący,
 - 2) wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej Im. W. Zglenickiego w Woli Kiełpińskiej i Przedszkola w Woli Kiełpińskiej.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego:
 - 1) przedstawiciele organu prowadzącego,
 - 2) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - 4) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 5) pracownicy poradni psychologiczno – pedagogicznych,
 - 6) pracownicy administracyjni i obsługi szkoły,
 - 7) doradcy metodyczni,
 - 8) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 2.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, przedszkola
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, przedszkolu,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą i przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły/ przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły/ przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) Rada Pedagogiczna wydaje opinię dotyczącą powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz ich odwołania,
- 6) Rada Pedagogiczna wydaje opinię w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
- 7) Rada Pedagogiczna wydaje opinię o pracy dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej, opinię przekłada się organowi prowadzącemu szkołę.

§ 3.

1. Zebrania obligatoryjne Rady pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
- 3) z inicjatywy dyrektora szkoły,
- 4) po zakończeniu I półrocza oraz rocznych zajęć szkolnych, w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 5) w miarę bieżących potrzeb.

§ 4.

1. Uczestniczenie w pracach Rady jest obowiązkiem każdego nauczyciela.
2. Obecność na posiedzeniu Rady członkowie dokumentują podpisem na liście obecności.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Posiedzenia Rady są protokołowane.
5. Posiedzenia Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych. Czwartek popołudnie jest rezerwowany jako czas na posiedzenia Rady.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
7. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
8. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej w formie ustnej lub pisemnej.
9. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
10. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
11. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności.
12. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania i protokole z poprzedniej Rady..
13. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
14. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§ 5.

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:

- 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- 2) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 3) podpisuje wraz z protokolantem protokoły Rady Pedagogicznej,
- 4) realizuje uchwały Rady podjęte w ramach jej kompetencji,
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady podjętych z naruszeniem prawa,

- 6) zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, wyników z przeprowadzonej ewaluacji oraz informacje o działalności zespołu.
2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- 1) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu pracy szkoły/ przedszkola,
 - 2) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli.

§ 6.

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - 1) zgłaszania wniosków dotyczących wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 2) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Pedagogiczną lub Przewodniczącego,
 - 3) zgłoszenia poprawek bądź wyjaśnienia wątpliwości dotyczących istoty oraz konsekwencji podejmowanych uchwał,
 - 4) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań pod warunkiem, że nie narusza to praw i godności osobistej innych członków Rady.
2. Członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek:
 - 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
 - 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu,
 - 3) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
 - 4) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
 - 5) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań,
 - 6) przestrzegania dyscypliny i porządku obrad podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 7) przestrzegania prawa oświatowego, regulaminów wewnętrznych i Zarządzeń Dyrektora Zespołu,
 - 8) przestrzegania i realizowania uchwał Rady Pedagogicznej, także wtedy, gdy zgłosił swoje zastrzeżenia lub głosował przeciwko uchwale,
 - 9) przekazywania w formie elektronicznej, papierowej sprawozdań z pracy i wymaganej do protokołów Rady Pedagogicznej dokumentacji.
3. Niedopuszczalne jest wywieranie nacisku przez członka Rady w celu skłonienia innego członka do głosowania 'za' lub 'przeciw' uchwale. Stanowi to naruszenie obowiązków służbowych.
4. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora.
5. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi konsekwencjami.
6. Nieobecność na posiedzeniu Rady powoduje utratę prawa do wnoszenia zastrzeżeń do wniosków, uchwał lub przebiegu głosowania oraz treści protokołu z posiedzenia Rady.
9. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.
8. Nieznajomość uchwał i postanowień Rady nie może usprawiedliwiać zaniedbań służbowych lub innych uchybień w pracy dydaktycznej oraz wychowawczo-opiekuńczej nauczycieli.

§ 7.

1. Rada może podejmować uchwały we wszystkich sprawach zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Wszyscy członkowie Rady w głosowaniu dysponują jednym głosem.

3. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. 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”.

§ 8.

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, chyba że w odrębnym głosowaniu Rada uchwa- liła tajność oddawania głosów.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki lub w inny ustalony podczas zebrania sposób.
3. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.
4. W głosowaniach nad sprawami personalnymi dotyczącymi członków Rady obowiązkowe jest głosowanie tajne.

§ 9.

1. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują na kartkach do głosowania oznaczonych pie- czątką szkoły.
2. Za ważne uważa się te głosy, które oddano w określony każdorazowo przez Radę sposób.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Peda- gogicznej uczestniczących w zebraniu.
4. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi 3 członków Rady, którzy wybierają spośród siebie prze- wodniczącego.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna na zebraniu wybiera swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora w ilości określonej w przepisach prawa.
2. Kandydatury są zgłaszane w sposób jawny.
3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.

§ 11.

1. Wybory odbywają się na zasadach określonych w § 6. niniejszego regulaminu, w obecności co najmniej połowy członków Rady.
2. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
3. W przypadku uzyskania równej liczby głosów, przeprowadza się głosowanie dodatkowe, a gdy i ono nie daje rezultatu, sprawę rozstrzyga losowanie, którego zasady ustala Rada.

§ 12.

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w terminie 7 dni od daty posiedzenia.
2. Protokół sporządza protokolant wybrany spośród swoich członków przez Radę Pedagogiczną.
3. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego na dowolny okres .
4. Do protokolowania posiedzeń Rady Pedagogicznej wykorzystuje się: książkę protokołów w któ- rej sporządza się protokół pismem odręcznym. Można też stosować technikę komputerową, o ile rad podejmie taka uchwałę.
5. Procedura sporządzania protokołu odręcznego polega na:
 - 1) sporządzeniu przez protokolanta pisemnego opisu przebiegu posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 2) zapisu treści podjętych uchwał, wniosków, sprostowań,

- 3) przyjęciu i zatwierdzeniu protokołu na kolejnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej
6. Procedura sporządzania protokołu elektronicznego polega na:
 - 1) sporządzeniu przez protokolanta pisemnych notatek z przebiegu posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 2) opisaniu przebiegu Rady w formie elektronicznej, uzupełnieniu i dołączeniu do zapisu treści podjętych uchwał, wniosków, sprostowań,
 - 3) wydrukowaniu przez dyrektora i udostępnieniu treści protokołu do wglądu członkom Rady Pedagogicznej w sekretariacie szkoły,
 - 4) przyjęciu i zatwierdzeniu protokołu na kolejnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności w Księżce Protokołów..
7. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - 1) datę zebrania,
 - 2) numery podjętych uchwał,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły), z odnotowaniem osób nieobecnych,
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania:
 - a) zebranie Rady Pedagogicznej prowadził
 - b) przyjęto protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej bez zastrzeżeń (lub: po wniesieniu uwag do protokołu o następującej treści
 - c) przyjęto następujący porządek zebrania. (jeżeli porządek zebrania był przedmiotem uzupełnień lub sporu, należy odnotować, czyj to był wniosek i o jaki punkt zmieniono porządek zebrania),
 - d) zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć: wnioski, uchwały, oceny itp. wg punktów porządku zebrania, tzn. ad 1, ad 2
 - e) odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku zebrania (np. głosy osób zaproszonych, elementy uroczyste itp.)
 - 8) treść zgłoszonych wniosków,
 - 9) podjęte uchwały i wnioski,
 - 10) podpisy przewodniczącego i protokolanta,
 - 11) zapis końcowy: Na tym przewodniczący Rady Pedagogicznej zakończył zebranie.
8. Posiedzenia Rady numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały Rady – arabskimi.
9. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
10. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od dnia sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia pisemnie ewentualnych uwag i poprawek przewodniczącemu obrad w terminie 7 dni od zapoznania z jego treścią.
11. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu po odczytaniu uwag i zastrzeżeń członkom Rady.
12. Prawo wglądu do protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą/ przedszkolem i organu prowadzącego.
13. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
14. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
15. Nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie ustalenia wynikłe z tej dyskusji. („Po dyskusji, na podstawie głosowania jawnego, ustalono, że Wynik głosowania: ... osób „za”, ... osób „przeciw”, ... osób wstrzymało się od głosu.”)
16. Na życzenie uczestnika obrad jego głos w dyskusji będzie zaprotokołowany.
17. Ewentualne zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania mogą dotyczyć wyłącznie własnych wypowiedzi osoby zgłaszającej takie zastrzeżenia.

1. Do pomocy w realizacji zadań Rady Pedagogicznej mogą być powoływane stałe lub doraźne komisje/ zespoły na wniosek Rady Pedagogicznej lub jej przewodniczącego.
2. Działalność komisji/ zespołów stałych lub doraźnych może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności zespołu i pracy nauczycieli.
3. Komisje/ zespoły doraźne mogą być powołane do opracowania określonych problemów i realizowania zadań wynikających z organizacji pracy w zespole (np. przygotowanie planu pracy szkoły/ przedszkola ,modyfikacje regulaminów, ewaluacja wewnętrzna).
4. Pracą komisji/ zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję/ zespół na wniosek przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
5. Komisja/ zespół nauczycieli informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
6. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej reprezentujący ją na zewnątrz są wybierani w głosowaniu tajnym na zasadach prawa powszechnie obowiązującego.

§ 14.

1. Zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być wprowadzane w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest większa niż trzy lub jest taka duża, że uniemożliwia rozumienie zapisów, przewodniczący opracowuje nowy tekst jednolity Regulaminu.
3. Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2010 r.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 27 listopada 2017 r.