

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ ZASPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO NR 6 W RYBNIKU

Podstawa prawna

- Ustawa o systemie oświaty z dn. 7 września 1991 r. z późn. zmianami.
- Karta Nauczyciela – ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r. z późn. zmianami.
- Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 6 w Rybniku.

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa bez określenia o: Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 6 w Rybniku, Statucie – należy rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 6 w Rybniku, dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 6 w Rybniku, Radzie – należy rozumieć Radę Pedagogiczną,
2. Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem zespołu realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§ 2

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 16 i Przedszkolu nr 18.

§ 3

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej następujące osoby:

- 1) pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi Zespołu Szkolno - Przedszkolnego Nr 6,
- 2) przedstawiciele Rady Rodziców,
- 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i organizacji społecznych działających na terenie zespołu,
- 4) pielęgniarka zespołu,
- 5) pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 6) przedstawiciele zakładów pracy, z którymi zespół współpracuje,
- 7) przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych.

§ 4

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w celu zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, oraz w miarę potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego zespół lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. W przypadku zwołania zebrania Rady Pedagogicznej z inicjatywy członków Rady Pedagogicznej przedstawiciele rady są zobowiązani przedstawić przewodniczącemu pisemny wniosek z określoną problematyką obrad oraz podpisanymi stwierdzającymi spełnienie warunku jej zwołania.

3. Do pracy w okresie między zebraniem Rada Pedagogiczna może powołać komisje stałe tj. działające w okresie całego roku szkolnego lub komisje doraźne tj. działające przez wyznaczony okres dla opracowania określonej problematyki, działalności zespołu.
4. Skład osobowy, zakres i czas działania komisji ustala, na zebraniu Rada Pedagogiczna.
5. Pracą komisji kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący komisji.
6. Komisje stałe lub doraźne przedstawiają wyniki swojej pracy oraz wnioski do zatwierdzenia na zebraniu Rady Pedagogicznej.
7. Zakres działalności Rady w sprawie klasyfikacji i promowania jak również skład osobowy i zakres działalności komisji ds. przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych określa regulamin wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§ 5

1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku posiedzenia rady.
2. O terminie posiedzenia Rady Pedagogicznej i o porządku obrad powiadamia dyrektor szkoły na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem rady, poprzez podanie pisemnej informacji w Księdze Zarządzeń oraz wywieszenie informacji w pokoju nauczycielskim.
3. W wypadkach nadzwyczajnych można zwołać zebranie w trybie natychmiastowym.

§ 6

1. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do obecności w posiedzeniach rady, do aktywnego udziału w pracy rady i w komisjach problemowych.

§ 7

Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. realizacji uchwał Rady,
2. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego zespołu,
3. oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
4. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
5. zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
6. analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.

§ 8

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo:

1. zgłoszenia do uchwały votum separatum, z prawem odnotowania zdania odrębnego w protokole z zebrania Rady,
2. wglądu do protokołu, zgłoszenia poprawek przewodniczącemu Rady, o których uwzględnieniu rozstrzyga Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu,
3. przedstawiać swoje stanowisko na zebraniach Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach dotyczących pracy zespołu,

4. zwracać się o wyjaśnienie we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania rady w punkcie obrad dotyczącym zapytań i wolnych wniosków. Odpowiedzi udziela przewodniczący Rady lub wyznaczona przez niego osoba. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie powinno być udzielone najpóźniej w terminie dwutygodniowym.

2. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
2. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
3. czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach, pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
4. realizowanie uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
5. składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
6. przestrzegania tajemnicy obrad Rady.

§ 9

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.

§ 10

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 6 w Rybniku w **ramach kompetencji stanowiących:**

1. zatwierdza plan pracy zespołu na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
2. podejmuje uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
4. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
5. zatwierdza Program Wychowawczy i Program Profilaktyki, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
6. ustala, w drodze uchwały, szkolny zestaw podręczników,
Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. W przypadku realizowania rozszerzonego zakresu kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
7. uchwała statut zespołu i inne regulaminy.

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 6 w Rybniku w **ramach kompetencji opiniujących:**

1. opiniuje organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, ramowy rozkład dnia w przedszkolu,

2. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
3. opiniuje propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4. opiniuje projekt finansowy zespołu,
5. opiniuje zestaw programów nauczania, w tym dopuszczenie do użytku programów własnych,
6. opiniuje indywidualny tok i program nauczania,
7. opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole,
8. opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela,
9. opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych,
10. opiniuje podjęcie działalności w zespole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza zespołu,
11. opinie Rada Pedagogiczna wyraża w formie opisowej po jawnym głosowaniu z zaznaczeniem większości głosów,
12. opiniuje propozycje form realizacji czwartej godziny obowiązkowej zajęć wychowania fizycznego,
13. opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
14. opiniuje ustalone przez Dyrektora Zespołu dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Ponadto Rada Pedagogiczna :

1. wybiera kandydatów do komisji zewnętrznych w głosowaniu tajnym. Spośród grona wybiera komisję skrutacyjną, która przeprowadza tajne wybory. Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, zapisując ich nazwiska na tablicy. Rada Pedagogiczna głosuje na opieczetowanych kartkach, oddając jeden głos.
2. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych zespołu,
4. ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan zespołu i występuje z wnioskami do Dyrektora Zespołu, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
5. uczestniczy w tworzeniu WDN - Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli,
6. występuje z wnioskami do Dyrektora Zespołu w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
7. w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący zespół. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym zespół uchwała uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 12

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
2. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
3. Głosowanie odbywa się jawnie.
4. W szczególnych przypadkach Rada na wniosek nauczyciela może zwykłą większością głosów zarządzić głosowanie tajne.
5. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują na kartkach, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano każdorazowo w określony sposób na kartkach ustalonych dla danego głosowania.
6. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad w obecności protokolanta obrad.
7. Głosowanie tajne przeprowadza powołana spośród członków Rady Pedagogicznej komisja skrutacyjna.

§ 13

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności oraz plan pracy na dany rok szkolny.

§ 14

Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się według następującego ramowego porządku obrad:

- 1) otwarcie posiedzenia,
- 2) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
- 3) realizacja wniosków z posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 4) przedstawienie głównego tematu posiedzenia Rady,
- 5) dyskusja oraz przyjęcie uchwał i wniosków.

§ 15

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane przez jednego z członków Rady. Protokół powinien zawierać, co najmniej:
 - 1) termin i miejsce posiedzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum),
 - 3) listę innych uczestników posiedzenia,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) treść podjętych uchwał,
 - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.

2. Protokół w formie wydruku sporządza protokolant w ciągu 7 dni od daty odbycia posiedzenia i wykląda w gabinecie dyrektora zespołu do zapoznania się z nim przez nauczycieli.
3. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu Rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
4. Nauczyciel własnoręcznym podpisem potwierdza zapoznanie się z treścią protokołu odbytego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Protokół przyjmowany jest na następnym posiedzeniu Rady.
5. Każda strona protokołu zostaje parafowana przez wyznaczoną osobę z Rady Pedagogicznej.

§ 16

1. Obecność nauczycieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest odnotowywana na liście obecności przez złożenie własnoręcznego podpisu. Członek Rady Pedagogicznej usprawiedliwia swoją nieobecność u przewodniczącego przed rozpoczęciem posiedzenia.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność na Radzie Pedagogicznej traktowana jest jako nieobecność w pracy w wszystkich jej konsekwencjami.

§ 17

Do wglądu do księgi protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej upoważnieni są:

- 1) dyrektor zespołu,
- 2) nauczyciele – członkowie Rady Pedagogicznej,
- 3) osoby sprawujące nadzór pedagogiczny.

§ 18

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawnienia spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

§ 19

Księga protokołów jest dokumentem stwierdzającym pracę Rady Pedagogicznej. Przechowywana jest w gabinecie dyrektora zespołu.

§ 20

Zmiany w niniejszym regulaminie wprowadza się w trybie jego uchwalenia.

§ 21

Regulamin niniejszy uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 6 w Rybniku w dniu 30.08.2012 r. uchwałą nr 2/2012.