



**Zespół Szkolno - Przedszkolny
w Orzyszu**
ul. Wojska Polskiego 14
12 – 250 Orzysz
tel./fax. 087 4237024



Regulamin
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Orzyszu
zatwierdzony do realizacji
uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 13 z dnia 27 sierpnia 2020 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Orzyszu wprowadzony Uchwałą Nr V/22/15 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 25 lutego 2015 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Orzyszu,
- Statut Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Orzyszu z dnia 27 sierpnia 2020 r.,
- Statut Przedszkola Miejskiego Niezapominajka w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Orzyszu z dnia 27 sierpnia 2020 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada pedagogiczna zwana także radą, jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 2

1. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi: Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

II. KOMPETENCJE STANOWIĄCE I OPINIODAWCZE

§ 3

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach 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 Zespołu.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, 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) przedstawione przez Dyrektora Zespołu propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII,
- 6) kandydatów (oprócz Dyrektora) na stanowisko kierownicze w zespole,
- 7) programy nauczania / programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli lub zespół nauczycieli do użytku w szkole / w przedszkolu,
- 8) średnią ocen uprawniającą do ubiegania się o stypendium i wysokość stypendium ustaloną przez Dyrektora Zespołu,
- 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

3. Uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących rady pedagogicznej realizuje dyrektor Zespołu. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 4

Rada Pedagogiczna przygotowuje projektu statutu i uchwała jego zmiany.

§ 5

Rada pedagogiczna Zespołu może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

III. ORGANIZACJA PRACY

§ 6

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej Zespołu jest dyrektor Zespołu.
2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - 1) przedstawia radzie pedagogicznej opracowany przez siebie plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
 - 2) przedstawia radzie pedagogicznej Zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
 - 3) zwołuje zebrania,

- 4) powiadamia członków rady o miejscu i terminie zebrania na 7 dni przed jego terminem (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się krótszy termin),
 - 5) jest odpowiedzialny za przestrzeganie postanowień ustalonych w regulaminie,
 - 6) informuje o realizacji podjętych uchwał,
 - 7) dba o poziom protokołów,
 - 8) udziela głosu, jak również może go odebrać.
3. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może powierzyć prowadzenie rady pedagogicznej wicedyrektorowi lub innemu nauczycielowi.

§ 7

1. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:

- 1) organu prowadzącego Zespół,
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) przewodniczącego rady pedagogicznej zespołu,
- 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 8

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 9

1. Rada pedagogiczna może powoływać ze swojego składu komisje (zespoły) stałe i doraźne do wykonywania określonych zadań.
2. Komisje są obowiązane przedkładać sprawozdania z rezultatów swojej pracy i działań.

§ 10

1. Rada pedagogiczna ma prawo podejmować uchwały.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Tryb głosowania ustala rada.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 11

Rada pedagogiczna może wnieść do protokołów poprawki i uzupełnienia.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA RADY

§ 12

1. Członek rady pedagogicznej ma prawo:

- 1) przedstawiać projekty uchwał,
- 2) zgłaszać wnioski związane z pracą i funkcjonowaniem Zespołu,
- 3) głosu w sprawie przyjmowania uchwał,
- 4) zgłaszania wniosku o wprowadzenie poprawek i zmian do protokołu,
- 5) zapoznać się z treścią protokołu.

§ 13

1. Członek rady pedagogicznej ma obowiązek:

- 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach,
- 2) przestrzegania przyjętych do realizacji uchwał bez względu na zajmowane w czasie głosowania stanowisko,
- 3) przedkładania opracowań i materiałów zleconych do opracowania przez przewodniczącego lub radę.

2. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, mogących naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Zespołu.

V. DOKUMENTACJA

§ 14

1. Podstawowym dokumentem pracy rady pedagogicznej jest protokół posiedzenia.
2. Każde zebranie jest protokołowane.
3. Protokół podpisuje protokolant. Protokolant wybierany jest na początku każdego posiedzenia rady pedagogicznej.
4. Protokół sporządzony jest z reguły do 7 dni od posiedzenia rady pedagogicznej. W uzasadnionych przypadkach może być to termin dłuższy niż 7 dni.
5. Protokół przyjmuje i zatwierdza przewodniczący rady pedagogicznej.
6. Protokół z posiedzenia rady pedagogicznej najczęściej przyjmowany jest na początku następnego posiedzenia.
7. Przyjęte przez radę pedagogiczną poprawki umieszcza się w protokole zebrania, na którym zostały przyjęte.
8. W protokole należy odnotować kto zgłosił projekt zmiany, poprawki lub uzupełnienia.
9. Do protokołowania posiedzeń wykorzystuje się technikę komputerową. Protokół musi być wydrukowany i podpisany przez protokolanta. Wydrukowane i podpisane protokoły z posiedzeń przechowywane są w plastikowych koszulkach w segregatorze znajdującym się w gabinecie dyrektora Zespołu.
10. Protokoły zebrań są numerowane w obrębie roku szkolnego (tj. Protokół nr ... posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia ...).
11. Załącznikami do protokołu jest lista obecności, opracowane materiały wynikające z funkcjonowania Zespołu, projekty dokumentów opracowane przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Strony protokołów są numerowane cyframi arabskimi z zachowaniem numeracji ciągłej w obrębie roku szkolnego.
13. Na wstępie segregatora umieszcza się „Rejestr protokołów zebrań Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Orzyszu z roku szkolnego ...”. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów. Po zakończeniu roku szkolnego księgę opatruje się klauzulą „Księga protokołów posiedzeń Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Orzyszu odbytych w roku szkolnym ... /... Księga zawiera ... stron.”
14. Zabrania się dokonywać w księdze protokołów wpisów i poprawek przez osoby nieupoważnione.
15. Prawo wglądu do protokołów posiedzeń rady pedagogicznej posiadają zatrudnieni nauczyciele, upoważnieni pracownicy nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego.
16. Za przechowywanie protokołów odpowiedzialny jest dyrektor Zespołu.

17. Księgę protokołów rady pedagogicznej przechowuje się w gabinecie dyrektora Zespołu. Nie może być ona wynoszona poza budynek będący siedzibą Zespołu.

§ 15

Dyrektor prowadzi rejestr uchwał rady pedagogicznej wraz z przyjętymi dokumentami, co nie stanowi załącznika do księgi protokołów.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

Rada pedagogiczna uczestniczy w opracowaniu regulaminu i przyjmuje go w drodze uchwały w trybie §10 ust. 2.

§ 17

Zmiany do regulaminu wprowadza się na podstawie uchwały przyjętej w trybie §10 ust. 2.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Orzyszu
Kraszewski Bogdan
mgr Bogdan Kraszewski