

# **Regulamin**

## **Rady Pedagogicznej**

### **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego**

#### **w Halinowie.**

#### **§ 1**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie opracowano na podstawie:
  - a. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 roku Nr 256 poz. 2572);
  - b. Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie.
2. Ilekroć w Regulaminie Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie jest mowa bez określenia o:
  - a. Zespole – należy rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie;
  - b. Radzie – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie;
  - c. Statucie – należy rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie;
  - d. Szkole Podstawowej – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie;
  - e. Przedszkolu – należy rozumieć Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie;
  - f. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie.

#### **§ 2**

1. W skład Rady wchodzi: Dyrektor Zespołu i wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu.
2. Rada jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada jest organem opiniująco-doradczym Dyrektora.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
5. Rada ustala regulamin swojej działalności zwany *Regulaminem Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie*.

### § 3

#### **Przygotowywanie i zwoływanie zebrań Rady.**

1. Zebrania Rady organizowane są:
  - a. przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - b. w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
  - c. po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
  - d. w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy:
  - a. przewodniczącego Rady;
  - b. organu prowadzącego;
  - c. organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.
4. W przypadku, gdy zebranie Rady organizowane jest z inicjatywy organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na wniosek co najmniej 1/3 Rady, wnioskodawca musi złożyć na ręce Dyrektora wniosek, ze zwięzłym określeniem celu spotkania. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu, jednak ostateczna decyzja w tej sprawie należy do przewodniczącego Rady.
5. W zebraniach Rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady, 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 Zespołu.
6. Osoby uczestniczące w zebraniu Rady z głosem doradczym uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia, mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach.

### § 4

#### **Obowiązki przewodniczącego Rady**

1. Przewodniczący Rady:
  - a. przygotowuje i prowadzi zebrania Rady;
  - b. jest odpowiedzialny za zawiadomienie członków Rady o terminie i porządku zebrania;
  - c. zapoznaje Radę z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
  - d. analizuje stopień realizacji uchwał Rady;
  - e. przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu;
  - f. dba o autorytet Rady, chroni prawa i godność nauczycieli;
  - g. tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
  - h. w przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania przejmuje Wicedyrektor.

2. Zawiadomienie o zebraniu Rady podawane jest w sposób zwyczajowo przyjęty. Informacja o terminie i porządku zebrania Rady zamieszczana jest w pokojach nauczycielskich na tablicy ogłoszeń co najmniej tydzień przed jej zebraniem.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwołać zebranie Rady w trybie pilnym, bez przestrzegania siedmiodniowego terminu informowania o zebraniu Rady. Zawiadomienie o terminie i porządku zebrania w trybie pilnym musi być podane do wiadomości wszystkim członkom Rady.

## § 5

### Kompetencje Rady

1. Do kompetencji **stanowiących** Rady należy:
  - a. zatwierdzenie planów pracy i programu rozwoju Zespołu;
  - b. podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
  - e. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - f. uchwalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego Statutu Zespołu, szkolnego programu wychowawczego, szkolnego programu profilaktyki oraz zatwierdzanie w nich zmian;
  - g. określanie wewnętrznych zasad oceniania;
  - h. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru sprawowanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
2. Rada **opiniuje** w szczególności:
  - a. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - b. projekt planu finansowego Zespołu;
  - c. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - d. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.
3. Rada może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Zespole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku powiadomić o jego wyniku Radę.

## § 6

### Prawa i obowiązki członków Rady

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach Rady, co potwierdzają swoim podpisem na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu.

2. Członek Rady zobowiązany jest pisemnie powiadomić przewodniczącego Rady o planowanej nieobecności na zebraniu, przedstawiając odpowiednie usprawiedliwienie.
3. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
4. Członkowie Rady mają prawo wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany temat.
5. Do zadań członków Rady należy:
  - a. czynne uczestniczenie w planowaniu, organizowaniu i realizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
  - b. przedstawianie semestralnych i rocznych sprawozdań realizacji nauczania, wychowania i opieki oraz realizacji przydzielonych zadań;
  - c. przygotowanie i przedstawianie Radzie projektów Statutu, szkolnego programu wychowawczego, szkolnego programu profilaktyki oraz projektów zmian w wymienionych dokumentach;
  - d. podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z odrębnych przepisów;
  - e. organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego oraz doskonalenie własnych umiejętności zawodowych poprzez udział w kursach zewnętrznych;
  - f. współpracowanie z pozostałymi organami i organizacjami działającymi na terenie Zespołu;
  - g. przestrzeganie prawa oświatowego i zarządzeń Dyrektora;
  - h. realizowanie uchwał Rady.
6. Rada może powołać stałe lub doraźne zespoły nauczycieli do realizacji wybranych zadań statutowej działalności Zespołu.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora. Zespół przedstawia sprawozdanie z realizacji zadań, do których był powołany, formułuje wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
8. W celu realizacji zadań statutowych jednostek składowych Zespołu, Rada może pracować w organach: Rady Pedagogicznej Przedszkola oraz Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej, których zasady działania określają odrębne regulaminy.
9. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej Przedszkola oraz Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej są integralną częścią księgi protokołów Zespołu.

## § 7

### **Tryb podejmowania uchwał, głosowanie**

1. Uchwały Rady są podejmowane poprzez głosowanie, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Głosowanie jest jawne i odbywa się przez podniesienie ręki. Na wniosek członka Rady lub Dyrektora, i po uzyskaniu akceptacji większości członków Rady, przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne.
3. W sprawach personalnych obligatoryjnie obowiązuje głosowanie tajne.
4. Głosowanie tajne przeprowadza 3 - osobowa komisja skrutacyjna wybierana spośród członków Rady. Głosowanie tajne przeprowadza się na przygotowanych przez przewodniczącego, jednakowych kartach do głosowania, opatrzonych pieczęciom Zespołu, poprzez zaznaczenie znaku krzyżyka przy wybranej odpowiedzi. Po ogłoszeniu wyników głosowania członek Rady może zgłosić swoje odrębne zdanie wobec podjętej uchwały, wnosząc je dodatkowo na piśmie do protokołu.
5. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos należy do przewodniczącego.
6. Uchwały Rady obowiązują wszystkich nauczycieli, uczniów i pracowników Zespołu.
7. Uchwały Rady stanowią załączniki do protokołu z zebrania Rady i są udostępniane członkom Rady do zapoznania się.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 8

### **Protokołowanie posiedzeń Rady**

1. Zebrania Rady są protokołowane.
2. Zebrania Rady protokołuje wyznaczony przez przewodniczącego Rady protokolant.
3. Protokolant, w ciągu siedmiu dni od zebrania Rady, sporządza przy użyciu technologii komputerowej protokół.
4. Wydruk protokołu zebrania Rady podpisuje przewodniczący Rady i protokolant.
5. Każda strona wydruku protokołu jest parafowana przez protokolanta i przewodniczącego Rady.
6. W protokole występują następujące elementy:
  - a. nagłówek;
  - b. porządek obrad;
  - c. krótki opis przebiegu obrad;

- d. wnioski Rady;
  - e. załączniki;
  - f. podpis protokolanta;
  - g. podpis przewodniczącego Rady.
7. Załączniki do protokołu to:
    - a. lista obecnych i nieobecnych na zebraniu członków Rady;
    - b. uchwały Rady podpisane przez Przewodniczącego;
    - c. pisemne sprawozdania zespołów lub członków Rady, opatrzone podpisem autora.
  8. Protokół zebrania Rady jest udostępniany w sekretariacie Zespołu. Wszyscy członkowie Rady są zobowiązani do zapoznania się z jego treścią przed kolejnym zebraniem Rady, na którym będzie on zatwierdzany.
  9. Członkowie Rady mogą zgłosić poprawki do protokołu. Poprawki zgłaszane są w formie pisemnej do Dyrektora, przed zebraniem Rady, która w głosowaniu zdecyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek.
  10. Osoby nieobecne na zebraniu Rady mają również obowiązek zapoznania się z protokołem zebrania Rady.
  11. Księga protokołów ma formę zbioru wydruków protokołów pisanych przy użyciu technologii komputerowej i obejmuje okres od 1 sierpnia do 31 lipca następnego roku.
  12. Księgę corocznie oprawia się, sznurkuje, pieczętuje oraz zaopatruje w klauzulę: „Księga zawiera stron..... i obejmuje okres pracy Rady od dnia..... do dnia.....”, księgę podpisuje Dyrektor.
  13. Dyrektor udostępnia Księgę protokołów Rady nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organie sprawującym nadzór pedagogiczny oraz organom wymiaru sprawiedliwości.

## § 9

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin oraz zmiany w regulaminie zatwierdza Rada.
2. Projekt zmian do niniejszego Regulaminu ma prawo wnosić każdy członek Rady.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decydują postanowienia Ustawy o systemie oświaty, przepisy odpowiednich rozporządzeń MEN oraz zapisy Statutu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.

*Zatwierdzono 5 listopada 2015 r.*