

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 15 W RYBNIKU

Podstawa prawna:

- art.43 ust.2 ustawy z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty Dz. U. z1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.(art. 40-43)
- *art.18 st.2 pkt9 lit h ustawy z dn. 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013r. poz. 594), art.5 ust.2 pkt.1 i ust.5 art.5c pkt 1, art.58 ust.1,2 i*
- *art.60 ust.1 i art.62 ust.1, ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 ze zmianami)*
- *Karta Nauczyciela – ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r. z późn. zmianami (art. 6, 6a, 7)*
- *Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 15 w Rybniku*
- *Uchwała Nr 529/XXXVI/2013 Rady Miasta Rybnika z dn. 26.06.2013r. w sprawie założenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 15 w Rybniku.*

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a. Zespole-** należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 15 w Rybniku, w skład którego wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 27 im. Jarosława Dąbrowskiego w Rybniku mieszcząca się przy ulicy Gzelskiej 7 oraz Przedszkole nr 31 w Rybniku mieszczące się przy ulicy Grodzkiej 14
 - b. Statucie-** należy to rozumieć Statut Zespołu
 - c. Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole
 - d. Dyrektorze-** należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu, który jest jednocześnie dyrektorem Przedszkola i Szkoły
 - e. Wicedyrektorze-** należy przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu
 - f. Przewodniczącym** – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Zespołu
 - g. Regulaminie-** należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.
2. Rada może wybrać spośród swoich członków sekretarza, do którego zakresu działania należą w szczególności zadania i kompetencje w Regulaminie dla protokolanta.

3. Szczegółowy zakres kompetencji Rady określa Statut.

§2

1. W skład Rady i jej organów wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. W zebraniach mogą brać udział, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora, pracownicy organu, któremu powierzono sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad Zespołem oraz organ prowadzący Zespół.
3. Do udziału w zebraniach rady mogą być zaproszeni przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym:
 - pracownicy administracji i obsługi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 15
 - przedstawiciele Rady Rodziców
 - przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i organizacji społecznych działających na terenie Zespołu
 - pielęgniarka szkolna
 - przedstawiciele zakładów pracy, z którymi Zespół współpracuje
 - przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych.
4. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
5. Zebrania Rady są protokołowane.
6. Zebrania Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

§3

1. Uczestniczenie w pracach Rady jest obowiązkiem członka tego organu Zespołu.
2. Członkowie Rady obecni na zebraniach rady dokumentują swój udział podpisem pod sporządzonym protokołem.
3. Nauczyciele nieobecni usprawiedliwieni są zobowiązani do zapoznania się z treścią protokołu, pod którym umieszczają swój podpis z adnotacją *-,Zapoznałem się z treścią protokołu. Przyjmuję do wiadomości"*, obok umieszcza datę.

§4

1. Rada działa na zebraniach oraz przy pomocy swych organów.
2. Organami, o których mowa w ust.1, są:
 - a) Przewodniczący
 - b) Komisje (o ile zostaną utworzone).

ROZDZIAŁ II

Zadania i kompetencje Rady

§5

1. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Zespołu.
2. **Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:**

- realizacji uchwał Rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, z zastrzeżeniem art.41 ust.3 powołanej na wstępie ustawy,
 - tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Zespołu,
 - oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
 - zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.
 - przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Dyrektor Zespołu ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
 4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchwała uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 5. Do realizacji zadań, o których mowa w ust.2 pkt 1-2, Przewodniczący może upoważnić wicedyrektora, który podczas nieobecności Dyrektora przejmuje jego obowiązki.

§6

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 szkoły.
- 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, wicedyrektor lub wyznaczona przez niego osoba. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie powinno być udzielone najpóźniej w terminie dwutygodniowym.

§7

1. 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 i pracach Rady i jej komisji (o ile zostaną utworzone) lub 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) nie ujawnienia spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, uczniów, ich rodziców/ prawnych opiekunów , a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 15 w Rybniku.

§8

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno– Przedszkolnego nr 15 w Rybniku w **ramach kompetencji stanowiących:**

1. planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
2. zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
4. podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły,
5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu i zatwierdza plan WDN,
6. uchwała Program Wychowawczy i Program Profilaktyki , po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
7. ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników , biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również :
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat, 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,
8. uchwała statut Zespołu i inne regulaminy normalizujące pracę placówek wchodzące w skład Zespołu.

§9

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 15 w Rybniku w ramach **kompetencji opiniujących:**

1. opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
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 szkoły,
5. opiniuje indywidualny tok i program nauczania,
6. opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora , powierzenia funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w Zespole,
7. opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela ,
8. opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych ,
9. opiniuje podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje , których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Zespołu.

§10

Ponadto Rada Pedagogiczna :

1. przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i nowelizacji i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu,
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.

ROZDZIAŁ 1II

Posiedzenia Rady, uchwały – zagadnienia szczegółowe

§11

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

§12

1. Przygotowanie zebrania Rady polega na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomienia członków Rady o terminie zebrania- ze wskazaniem daty i godziny rozpoczęcia, miejsca i porządku zebrania.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.1, kieruje się również do wymienionych w §14 ust.2, podmiotów występujących o zorganizowanie zebrania Rady.
3. Zawiadomienie o terminie i proponowanym porządku zebrania Rady dokonuje się w sposób zwyczajowo przyjęty, na minimum 6 dni przed planowanym terminem zebrania.
4. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie można dokonać najpóźniej 1 dzień przed terminem zebrania.

§13

1. Obecność nauczycieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest odnotowywana w protokolarzu. Członek Rady Pedagogicznej usprawiedliwia swoją nieobecność u przewodniczącego przed rozpoczęciem posiedzenia.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność na Radzie Pedagogicznej traktowana jest jako nieobecność w pracy z wszystkimi jej konsekwencjami.

§14

1. Zebrania Rady są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego
 - b) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych
 - d) w innych przypadkach z inicjatywy Przewodniczącego
 - e) w miarę bieżących potrzeb.
2. W sytuacji o jakiej mowa w ust.1 pkt.5, zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub z inicjatywy Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Wystąpienie, o których mowa w ust.2, kierowane są w formie pisemnej do Przewodniczącego – dyrektora Zespołu.
4. Pisma wymienione w ust.3 powinny wskazywać sprawy wymagające zwołania zebrania Rady oraz termin jego przeprowadzenia.
5. Przewodniczący w miarę możliwości pozytywnie załatwia wnioski o zorganizowanie zebrania Rady.
6. Rada Rodziców o zorganizowanie zebrania Rady występuje w formie uchwały.
7. Członkowie Rady popierający inicjatywę zorganizowania zebrania Rady. Potwierdzają to własnoręcznym podpisem.

§15

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.

§16

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane przez jednego z członków Rady. Protokół powinien zawierać, co najmniej:

- numer, termin zebrania oraz numer podjętych uchwał,
- stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum),
- listę członków rady oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym, innych uczestników posiedzenia,
- stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- przyjęty porządek obrad,
- treść podjętych uchwał,
- przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
- podpisy prowadzącego i protokolanta oraz wszystkich obecnych na zebraniu.

2. Protokół sporządza protokolant i udostępnia członkom rady do wglądu najpóźniej w ciągu 14 dni od daty odbycia posiedzenia. Protokół wyklada 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. Zebrania Rady numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały – arabskimi.

6. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.

§17

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole zebrania Rady, uchwały wymienione w §16 , sporządzone są w formie odrębnych zapisów, zawierających:

- a) tytuł uchwały
- b) podstawę prawną
- c) tekst uchwały
- d) podpis Przewodniczącego.

§18

1. Uchwałami wymagającymi zachowania formy opisowej są uchwały w sprawach:

- a) opinii związanej z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych

- b) wniosków o odwołanie ze stanowiska kierowniczego
 - c) projektu Statutu lub jego zmian
 - d) skreślenia z listy uczniów
 - e) Regulaminu
 - f) delegowania przedstawicieli Rady do organów pozaszkolnych.
2. Rada może postanowić o sporządzeniu uchwały w formie odrębnego dokumentu także w innych przypadkach.
 3. Integralną część uchwał, o których mowa w ust.1 pkt 2 i 4 stanowią załączniki, zawierające uzasadnienie ich podjęcia.

§19

1. Projekt uchwały sporządzonej w formie odrębnej przygotowuje:
 - a) przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego członek Rady albo powołana do tego celu Komisja –z zastrzeżeniem pkt 2
 - b) specjalne do tego celu powołana Komisja – w przypadku projektów uchwał, o jakich mowa w §18 ust.1 pkt 1,2, jeśli uchwały te dotyczą Dyrektora.
2. Projekt uchwały, o którym mowa w §18 powinien, z zastrzeżeniem ust.3, znajdować się w dyspozycji Przewodniczącego najpóźniej na dzień przed planowanym terminem posiedzenia Rady.

§20

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały są podejmowane, z zastrzeżeniem ust.3 i ust.4, w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawie obsadzania stanowisk kierowniczych w Zespole oraz delegowanie przedstawicieli Rady do innych organów.
4. Głosowanie tajne przeprowadza się także w innej sprawie, na wniosek członka Rady, przyjęty w głosowaniu jawnym, według zasad przewidzianych w ust.1 .
5. Przepisy ust.1-3 stosuje się odpowiednio do posiedzeń komisji.

§21

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

§22

Do wglądu do księgi protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej upoważnieni są:

- 1) dyrektor Zespołu,
- 2) wicedyrektor
- 3) osoby sprawujące nadzór pedagogiczny i przedstawiciele organu prowadzącego,
- 4) osoby zaproszone, biorące udział w posiedzeniu Rady w dotyczącym ich zakresie.

ROZDZIAŁ 1V

Komisje Rady.

§23

1. Dla pomocy w realizacji swoich zadań a w szczególności do przygotowania na zebranie Rady, Rada może powołać stałe lub doraźne komisje.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności lub likwidacja Komisji wymaga formy uchwały. W tym samym trybie dokonuje zmian w zakresie działalności Komisji oraz w jej składzie osobowym.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego Komisji.
4. Do przewodniczącego Komisji stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu dotyczące Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ V

Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe

§24

1. Zmiana (nowelizacja) Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmienieniu lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylone, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.
4. Jeżeli Liczba zmian w Regulaminie jest znaczna Przewodniczący opracowuje i ogłasza w formie obwieszczenia, tekst jednolity Regulaminu.

§25

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Członkowie Rady:

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej :
mgr Bogusława Martyna