



**REGULAMIN
RADY PEDAGOGICZNEJ
ZESPOŁU SZKOLNO PRZEDSZKOLNEGO
W LELOWIE**

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawą prawną ustalenia niniejszego regulaminu jest art. 73 ust.2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Statut Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie.

§ 2

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie.
2. Rada pedagogiczna realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada pedagogiczna ma prawo podejmowania uchwał, wyrażania opinii oraz wnioskowania w sprawach dotyczących statutowej działalności Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie oraz tworzenia wewnętrznych aktów prawnych.

Rozdział II.

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 3

1. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące. Jej podstawowym zadaniem jest planowanie i analizowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły/przedszkola.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole/przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem Szkolno Przedszkolnym w Lelowie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Lelowie;
- 6) zezwolenie na indywidualny program lub indywidualny tok nauki;
- 7) dopuszczenie do użytku przez dyrektora szkoły/ przedszkola, szkolnego zestawu programów nauczania / przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 4

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły /przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie.

§ 5

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole /przedszkolu. (organ uprawniony do odwołania dyrektora jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku).

Rozdział III.

Ogólne zasady działalności Rady Pedagogicznej

§ 6

W skład Rady pedagogicznej wchodzi:

1. dyrektor Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie, jako jej przewodniczący.
2. wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Lelowie jako członkowie.

§ 7

1. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie, rady szkoły, organu prowadzącego Zespół Szkolno Przedszkolny w Lelowie albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Wystąpienie o organizację zebrania rady pedagogicznej w trybie, o którym mowa w ust.1, powinno określać przyczynę oraz pożądany termin zorganizowania zebrania.
3. Wystąpienie o organizację zebrania rady pedagogicznej w trybie, o którym mowa w ust. 1 kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący rady pedagogicznej.

4. Do udziału w zebraniach rady pedagogicznej mogą być zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady inne osoby z głosem doradczym. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie.

§ 8

1. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
4. W szczególnych przypadkach przewodniczący rady pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania rady pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole/przedszkolu.
5. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora przedszkola, funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej pełni zastępca lub członek rady pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
6. Pod nieobecność dyrektora Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie z powodu nagłej choroby, rada pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie ze stanowiska, gdy dyrektor wyraźnie uniemożliwia radzie pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.
7. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Zebrania rady pedagogicznej zwoływane w trybie nadzwyczajnym, nie wymagają przestrzegania 7 dniowego terminu powiadomienia.
9. Zebranie nadzwyczajne rady pedagogicznej dotyczy wyłącznie tematu, z powodu którego zebranie zostało zwołane.
10. Zawiadomienie członków rady pedagogicznej o zebraniu, odbywa się w formie zamieszczonego komunikatu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, przez e – dziennik, co najmniej 2 dni przed terminem zebrania. Nauczyciele nieobecni otrzymują zawiadomienie w formie wiadomości email bądź telefonicznie.
11. Każde zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane.

Rozdział IV.
Szczegółowe zasady działania Rady pedagogicznej

§ 9

1. Obowiązkiem przewodniczącego rady pedagogicznej jest:
 - 1) opracowywanie rocznego planu pracy rady pedagogicznej;
 - 2) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej;
 - 3) podpisywanie uchwał rady pedagogicznej;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez radę pedagogiczną;
 - 6) informowanie rady pedagogicznej o stopniu realizacji podjętych uchwał;
 - 7) podpisywanie protokołów z zebrań rady pedagogicznej;
 - 8) wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz innych informacji o działalności Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie.

§ 10

Przygotowanie zebrania rady pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków rady pedagogicznej o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

§ 11

Prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej.

1. Członek rady pedagogicznej ma prawo do:

- 1) czynnego udziału w zebraniach rady pedagogicznej;
- 2) wnoszenia zmian do niniejszego regulaminu, a także do porządku obrad rady pedagogicznej;
- 3) składania wniosków i projektów uchwał;
- 4) udziału w pracach stałych lub doraźnych zespołach nauczycieli powołanych przez dyrektora;
- 5) głosowania na równych prawach;
- 6) wyrażania własnej opinii na każdy omawiany temat.

2. Członek rady pedagogicznej ma obowiązek:

- 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz zespołach nauczycieli do których został powołany;
- 2) powiadomienia przewodniczącego o nieobecności w zebraniu rady pedagogicznej i przedstawienia odpowiedniego usprawiedliwienia;
- 3) potwierdzenia swojego udziału w zebraniu podpisem na liście obecności;
- 4) przestrzegania i realizowania uchwał rady pedagogicznej także wtedy, gdy zgłosili zastrzeżenia lub głosowali przeciwko uchwale;

- 5) nie ujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników;
 - 6) współtworzenia na zebraniach rady pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa;
 - 7) realizacji i przestrzegania uchwał rady pedagogicznej;
 - 8) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
3. W szczególnych przypadkach losowych członków rady pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu za zgodą dyrektora.
4. Nieobecny członek rady pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu w ciągu tygodnia od powrotu do pracy.

§ 12

1. Porządek zebrania zatwierdza rada pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie rady pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie radzie pedagogicznej.

§ 13

1. Dyrektor Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie powołuje:
 - 1) zespół wychowawczy;
 - 2) zespół nauczycieli prowadzących dany oddział/ daną grupę wiekową;
 - 3) stałe lub doraźne zespoły nauczycieli, których działalność może dotyczyć realizacji zadań Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie określonych w statucie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie.
3. Zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.
4. Przewodniczący zespołów, w terminie do 15 września każdego roku składają dyrektorowi Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie plan pracy na dany rok szkolny.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej. Roczna analiza działalności zespołu zawiera wnioski do realizacji na kolejny rok szkolny.

Rozdział V.

Tryb podejmowania uchwał

§ 14

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady pedagogicznej.
4. W przypadku równej ilości głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
5. Wnioski rady pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
6. 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".
7. Uchwały w sprawach personalnych pracowników Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie są podejmowane w głosowaniu tajnym, lub na wniosek członka rady pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
8. W głosowaniu tajnym członkowie rady pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
9. Głosowanie tajne przeprowadza 3 osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków rady pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.
 - 1) Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji skrutacyjnej. Przewodniczący komisji skrutacyjnej przeprowadza głosowanie tajne, które odbywa się przy użyciu ostemplowanych pieczęcią przedszkola kartek.
 - 2) W przypadku równej ilości głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej zarządza powtórne głosowanie.
 - 3) Komisja skrutacyjna z przeprowadzonej pracy sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
 - 4) Wyniki tajnego głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej, a protokolant zamieszcza je w treści protokołu z zebrania rady pedagogicznej.

§ 15

Rada pedagogiczna wybiera do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie przedstawicieli ze szkoły i przedszkola w głosowaniu tajnym.

1. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
2. Przedstawicielami rady pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w komisji konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§ 16

O wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej dyrektor Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół Szkolno Przedszkolny w Lelowie. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 17

1. Uchwała zawiera:

- a) numer;
- b) datę podjęcia;
- c) określoną sprawę jakiej dotyczy;
- d) podstawę prawną;
- e) treść uchwały;
- f) termin wejścia w życie;
- g) ewentualne załączniki;
- h) podpis przewodniczącego;
- i) podpis protokolanta.

2. Informacja o wyniku podjętej uchwały zawiera:

- a) za głosowałoosób;
- b) przeciw głosowało osób;
- c) wstrzymało sięosób;
- d) ogólna liczba członków rady pedagogicznej:.....;
- e) obecnychczłonków rady pedagogicznej.

3. Uchwały rady pedagogicznej uwzględnia się w protokole podając nr uchwały.

4. Uchwały rady pedagogicznej w danym roku szkolnym gromadzone są w odrębnej dokumentacji znajdującej się u dyrektora Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie.

5. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

6. Integralną częścią uchwały są załączniki.

Rozdział VI.

Dokumentacja prac rady pedagogicznej (protokolarz)

§ 18

Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.

§ 19

1. Członkowie rady pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.

2. Listę obecności podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej.

3. Przewodniczący rady pedagogicznej może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.

4. Protokół z zebrania rady pedagogicznej zawiera:

- 1) numer i datę zebrania;
- 2) numery podjętych uchwał;
- 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum;
- 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły);
- 5) zatwierdzony porządek zebrania;
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji);
- 8) treść zgłoszonych wniosków;
- 9) podjęte uchwały i wnioski;
- 10) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 20

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane i przechowywane w formie wydruku komputerowego.

2. Protokoły z zebrań rady pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.

3. Posiedzenia rady pedagogicznej i uchwały numeruje się cyframi arabskimi, łamanymi przez bieżący rok szkolny.

4. Członkowie rady pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu przed kolejną radą pedagogiczną.

5. Wgląd do protokołu może być udostępniony w trybie dostępu do informacji publicznej z zastrzeżeniem danych osobowych i danych wrażliwych.

§ 21

1. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący rady pedagogicznej.

2. Członkowie rady pedagogicznej w terminie 14 dni od zapoznania się z treścią protokołu, mogą zgłosić do przewodniczącego pisemne uwagi co do jego treści. Fakt zgłoszenia uwag winien być odnotowany w protokole z następnego zebrania rady pedagogicznej.

3. Ostateczne zatwierdzenie protokołu przez głosowanie odbywa się na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej. Rada, rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu ewentualnych poprawek zgłoszonych przez uczestników zebrania.

4. Wpisów i poprawek w protokole mogą dokonywać tylko osoby do tego upoważnione przez przewodniczącego rady pedagogicznej.

§ 22

1. Protokolant w ciągu 7 dni od terminu zebrania rady pedagogicznej zobowiązany jest dostarczyć przewodniczącemu komputerowo sporządzony wydruk protokołu.

2. Protokoły zebrań rady pedagogicznej zamieszcza się w odrębnej dokumentacji znajdującej się u dyrektora ZSP.

§ 23

1. Protokoły znajdują się u dyrektora Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lelowie.
2. Za bezpieczeństwo trwałości protokołów i uchwał rady pedagogicznej oraz bezpieczeństwo ich przechowywania odpowiada dyrektor.
3. Protokoły można udostępnić na terenie szkoły : nauczycielom, uprawnionym przedstawicielom organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Protokołów nie wolno udostępniać osobom nieupoważnionym.
5. Protokoły nie mogą być wynoszone poza budynek szkoły.

§ 24

1. Protokół z poprzedniego zebrania rady pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu rady pedagogicznej.
2. Przyjęte przez radę pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

§ 25

1. Rada pedagogiczna po opracowaniu zmian i poprawek do regulaminu przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania rady pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania rady pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada radzie pedagogicznej tekst jednolity.
5. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie szczegółowe przepisy prawne.

§ 26

Niniejszy regulamin został zatwierdzony Uchwałą nr 11/2024/2025 rady pedagogicznej Zespołu Szkono Przedszkolnego w Lelowie z dnia 28 stycznia 2025 r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

