

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ  
ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO NR 2 W KIELCACH**

**§ 1**

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Kielcach, zwana dalej Radą Pedagogiczną, jest kolegiальnym organem szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

**§ 2**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Kielcach.
3. W szczególnych przypadkach dopuszcza się oddzielne zebrania Rad Pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 5 im Stefana Artwińskiego w Kielcach oraz Przedszkola Samorządowego nr 2 w Kielcach wchodzących w skład Zespołu.
4. W przypadku zebrania Rady Pedagogicznej określonej w pkt.3 obowiązują wszelkie postanowienia niniejszego regulaminu.

**§ 3**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w trybie stacjonarnym bądź zdalnym (online).
2. 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 administracji i obsługi Zespołu,
  - 2) przedstawiciele Rady Rodziców,
  - 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i organizacji społecznych działających na terenie Zespołu,
  - 4) lekarze i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami,
  - 5) przedstawiciele zakładów pracy, z którymi szkoła współpracuje,
  - 6) przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych,
  - 7) przedstawiciele organu prowadzącego.

**§ 4**

1. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w zebraniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

**§ 5**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 nauczycieli. W przypadku zwołania zebrania Rady Pedagogicznej z inicjatywy jej członków przedstawiciele Rady są zobowiązani przedstawić przewodniczącemu pisemny wniosek z określoną problematyką obrad oraz podpisami stwierdzającymi spełnienie warunku jej zwołania.
2. 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 czy działalności Zespołu.
3. Skład osobowy, zakres i czas działania komisji ustala Rada Pedagogiczna.
4. Pracą komisji kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący komisji.

5. Komisje stałe lub doraźne przedstawiają wyniki swojej pracy oraz wnioski do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.
6. Zakres działalności Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promowania, jak również skład osobowy i zakres działalności komisji ds. przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych określa Statut Zespołu.

#### § 6

1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie członków o ich terminie i porządku.
2. O terminie zebrania Rady Pedagogicznej powiadamia dyrektor szkoły na co najmniej trzy dni przed zebraniem Rady w sposób elektroniczny z wykorzystaniem służbowych/pracowniczych kont poczty elektronicznej, bądź dziennika elektronicznego. Dopuszcza się także powiadomienie poprzez ogłoszenie umieszczone na ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń, znajdującej się wewnątrz budynku placówki.
3. W szczególnych przypadkach okres powiadamiania może ulec skróceniu. Przewodniczący winien wówczas dołożyć wszelkich starań by wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zostali poinformowani o terminie i porządku zebrania.

#### § 7

1. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do obecności w zebraniach i aktywnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej oraz w komisjach problemowych.
2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
  - 5) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.

#### § 8

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo:
  - 1) zgłoszenia do uchwały votum separatum, z prawem odnotowania zdania odrębnego w protokole z zebrania Rady Pedagogicznej,
  - 2) wglądu do protokołu, zgłoszenia poprawek, o których uwzględnieniu rozstrzyga Rada Pedagogiczna na najbliższym zebraniu,
  - 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 jej członków,
  - 2) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,

- 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym doskonaleniu,
- 4) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 5) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.

## **§ 9**

1. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

## **§ 10**

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności,
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
- 6) zatwierdza plan pracy poszczególnych jednostek Zespołu (organizacji roku szkolnego) na każdy rok szkolny,
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 9) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu,
- 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 3) opiniuje projekt innowacji do realizacji w placówce,
- 4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 5) opiniuje propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
- 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) opiniuje projekt finansowy Zespołu,
- 8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
- 9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
- 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
- 11) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego bądź zajęć specjalistycznych w ramach tych godzin,
- 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

### 3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu,
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w Zespole,
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki,
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Zespołu,
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan placówki i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
- 7) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
- 8) może wybierać delegatów do rady Zespołu, jeśli taka będzie powstawała,
- 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora,
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

### § 11

1. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchwala 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 jej członków.
2. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
3. Głosowanie odbywa się jawnie. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Rady.

### § 13

1. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia (bądź nieprzyjęcia) protokołu z poprzedniego zebrania,
- 4) listę obecności nauczycieli (załącznik),
- 5) uchwalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się listę zaproszonych gości, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Protokół sporządzany jest przez wybranego podczas zebrania Rady protokolanta, elektronicznie, w terminie do 30 dni, udostępniony wszystkim członkom Rady Pedagogicznej.
4. W szczególnych przypadkach (choroba protokolanta, przypadki losowe) protokół należy sporządzić niezwłocznie po podjęciu obowiązków służbowych.

5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Protokół jest przyjmowany na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej, poprzez głosowanie.
7. W szczególnych przypadkach; wniesienie uwag do przedstawionego protokołu, brak kompletności; protokół przyjmowany jest podczas kolejnego zebrania Rady Pedagogicznej.

#### **§ 14**

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 zebrania.
2. W przypadku zebrań odbywających się w trybie zdalnym, obecność członków Rady podczas zebrania oraz liczbę uczestniczących przekazuje administrator platformy online bądź dyrektor szkoły, następnie jest odnotowywana przez protokolanta.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zebraniu traktowana jest jako nieobecność w pracy ze wszystkimi jej konsekwencjami.

#### **§ 15**

1. Do wglądu do księgi protokołów zebrań Rady Pedagogicznej, oraz zasobów elektronicznych protokołów, upoważnieni są:
  - 1) dyrektor placówki,
  - 2) nauczyciele – członkowie Rady Pedagogicznej,
  - 3) osoby sprawujące nadzór pedagogiczny,
  - 4) osoby zaproszone, biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej w dotyczącym ich zakresie,
  - 5) osoby uprawnione, jednostki kontrolujące na mocy stosownych upoważnień,
  - 6) inne osoby, po uprzedniej akceptacji członków Rady Pedagogicznej wyrażonej w głosowaniu.

#### **§ 16**

1. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są elektronicznie. Następnie protokół jest drukowany i archiwizowany w Księdze Protokołów. Za terminowe przygotowanie i przedłożenie (wydrukowanie) protokołu odpowiada protokolant.
2. Dostęp do protokołów w wersji elektronicznej jest zapewniony dla członków Rady Pedagogicznej do zakończenia roku szkolnego.
3. Ostemplowane i trwale związane (zszyte, sklejone) dokumenty, po zakończeniu roku szkolnego, przechowuje się w archiwum szkoły zgodnie z instrukcją archiwizacyjną.
4. Aktualne protokoły (wydruki), dot. bieżącego roku szkolnego, przechowywane są w sekretariacie szkoły.

#### **§ 17**

1. Zmiany w niniejszym regulaminie wprowadza się w trybie jego uchwalenia.

#### **§ 18**

1. Regulamin niniejszy uchwalono na zebraniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Kielcach w dniu ..... Obowiązuje z dnia podjęcia uchwały.