

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 58 Z ODZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. MARII DĄBROWSKIEJ
W KATOWICACH**

Podstawa prawna:

Ustawa - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.(Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949) oraz akty wykonawcze.

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym kierującym działalnością szkoły w zakresie jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej.
3. Przewodniczącym Rady jest dyrektor Szkoły.
4. Zasady działalności Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Katowicach.

Zadania przewodniczącego Rady Pedagogicznej

§ 2

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności przewodniczącego zebrania Rady prowadzi wicedyrektor.
2. Przewodniczący odpowiada za powiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania:
 - a) zwyczajnego, co najmniej 5 dni przed wyznaczonym terminem,
 - b) nadzwyczajnego, co najmniej 2 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Przewodniczący zasięgając opinii Rady Pedagogicznej stwarza możliwość wypowiedzenia się każdemu z członków Rady w trakcie jej posiedzenia.
4. Przewodniczący, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, przedstawia Radzie Pedagogicznej i radzie rodziców ogólne informacje i wnioski z realizacji planu nadzoru pedagogicznego i działalności szkoły.
5. Przewodniczący jest zobowiązany do realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Zadania członków Rady Pedagogicznej

§ 3

1. Do zadań członka Rady Pedagogicznej należy:
 - a) uczestniczenie we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i posiedzeniach zespołów, których jest członkiem;
 - b) wykonywanie prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z ich treścią i terminami;
 - c) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro uczniów, rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej potwierdzają swój udział w zebraniu podpisem na liście obecności.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej zgłaszają na piśmie swoją nieobecność na posiedzeniu Rady jej przewodniczącemu/dyrektorowi szkoły.
4. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą przewodniczącego/dyrektora szkoły.
5. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jak nieobecność w pracy.

Struktura organizacyjna Rady Pedagogicznej.

§ 4

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może powołać spośród wszystkich członków zespoły zadaniowe.
2. Zespoły nauczycieli dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
5. Zespoły określają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
7. Zgodnie ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Katowicach powoływane są zespoły:
 - 1) *Stale:*
 - a) Samokształceniowy nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawców świetlicy;
 - b) Samokształceniowy nauczycieli przedmiotów humanistycznych i artystycznych;
 - c) Samokształceniowy nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - d) Samokształceniowy nauczycieli języków obcych;
 - e) Samokształceniowy nauczycieli wychowania fizycznego;
 - f) Samokształceniowy nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne i rewalidacji;
 - g) Wychowawczy;
 - h) Nauczycieli uczących w danej klasie.

- 2) *Zespoły doraźne:*
 - a) Do realizacji zadań powierzonych przez dyrektora szkoły;
 - b) Zespół doradczy dyrektora szkoły;
 - 3) *Zespoły do realizacji zadań związanych z organizacją imprez szkolnych i środowiskowych.*
8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej powołuje liderów WDN
 - na poziomie nauczycieli klas I etapu edukacyjnego,
 - na poziomie klas II etapu edukacyjnego,
 - na poziomie klas gimnazjalnych do końca roku szkolnego 2018/2019
9. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest pedagog lub psycholog szkolny.

Organizacja pracy Rady Pedagogicznej.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna realizuje swoje działania poprzez zebrania i pracę w zespołach.
2. Zebrania organizowane są:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - d) w miarę bieżących potrzeb.
3. Harmonogram zebrań Rady Pedagogicznej zawarty jest w planie nadzoru pedagogicznego.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej w roku szkolnym odbywają się wyłącznie po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

§ 6

Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

- a) przewodniczącego,
- b) organu prowadzącego szkołę,
- c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 7

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym:

- a) osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
- b) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.

§ 8

1. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej do prac w różnych komisjach, organach, zespołach zewnętrznych wybiera zebranie Rady w głosowaniu jawnym spośród zgłoszonych kandydatów.
2. Wybrane zostają osoby, które uzyskują największą liczbę głosów.

3. Nauczyciele reprezentujący Radę Pedagogiczną w innych organach lub komisjach są zobowiązani do reprezentowania na jej forum opinii uzyskiwanych podczas zebrań Rady Pedagogicznej.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 9

1. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:
- a) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów w tym:
 - wyrażania zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - promowania do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - promowania ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
 - w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia postanawia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 - 3 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - promowania uczniów realizujących indywidualny tok nauki do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego;
 - promowania do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - postanawia o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - wydłużenia etapu edukacyjnego uczniowi niepełnosprawnemu o jeden rok na pierwszym etapie edukacyjnym i dwa lata na drugim etapie edukacyjnym (do końca roku szkolnego w klasie 3; nie później niż do końca roku szkolnego w klasie 8)
 - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - d) przygotowanie projektu i uchwalanie Statutu Szkoły lub zmian w Statucie oraz w Szkolnym Systemie Dyscyplinarnym;
 - e) podejmowanie uchwał upoważniających dyrektora szkoły do wystąpienia z wnioskiem do Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły (w szczególnie uzasadnionych przypadkach);

- f) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną;
- g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- h) wskazywania sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, spośród możliwości określonych w szczegółowym Komunikacie dyrektora CKE;
- i) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- j) ustalenia Regulaminu Rady Pedagogicznej i wszelkich jego zmian.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć dodatkowych z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły do szkolnego planu nauczania;
- b) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- c) organizację pracy szkoły, w szczególności organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- d) dopuszczenie do użytku w szkole wnioskowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- e) program nauczania opracowany przez nauczyciela, który ma zostać włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- f) warunki realizacji gimnazjalnych projektów edukacyjnych, w szczególności obejmujących: zadania nauczyciela, opiekuna projektu edukacyjnego; czas realizacji projektu edukacyjnego; termin realizacji; sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego; sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym; inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego m.in. zadania rodziców, zadania wychowawcy klasy, zadania ucznia, ewaluację;
- g) propozycję realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego;
- h) projekt planu finansowego szkoły;
- i) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- j) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- k) propozycje dyrektora szkoły dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w trakcie roku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady Rodziców i samorządu uczniowskiego;
- l) za zgodą organu prowadzącego, inne dodatkowe dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni, w wyznaczone soboty;
- m) wnioski o indywidualny tok lub program nauki ucznia;
- n) dostosowanie form i warunków egzaminu gimnazjalnego w przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczną – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności

- adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, bądź sytuację kryzysową lub traumatyczną, cudzoziemców, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, pomoc nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców;
- o) wniosek dyrektora o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się do poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej dla ucznia oddziałów gimnazjalnych do końca roku szkolnego 2018 / 2019;
 - p) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień;
 - q) ocenę pracy dyrektora;
 - r) przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły do końca roku szkolnego 2018/2019;
 - s) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt nie przystąpił;
 - t) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk.
3. Rada Pedagogiczna wnioskuję w sprawach:
- a) odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora (organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku);
 - b) odwołania nauczyciela ze stanowiska kierowniczego;
 - c) o przyznanie nagrody prezydenta, dyrektora szkoły;
 - d) nadania imienia szkole;
 - e) wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - f) zorganizowania posiedzenia Rady Pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków;
 - g) zaproszenia na posiedzenie Rady Pedagogicznej, do udziału z głosem doradczym, osoby nie będącej członkiem Rady;
 - h) o wyrażenie zgody w szczególnych sytuacjach losowych lub zdrowotnych na przystąpienie ucznia do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie o dostosowaniach;
 - i) do instytucji: poradni psychologiczno-pedagogicznych, rodzinnych o udzielanie uczniom, rodzicom specjalistycznej pomocy.

Tryb podejmowania uchwał

§ 10

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
2. Głosowanie jawne przeprowadza się przy uchwalaniu, opiniowaniu w odniesieniu do § 9 ust. 1 i ust. 2 lit. a – p Regulaminu.
3. Głosowanie tajne przeprowadza się w odniesieniu do opinii i wniosków § 9 ust. 2 lit. q - t, ust. 3 lit a, b.

4. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego Rada Pedagogiczna każdorazowo wybiera trzyosobową komisję skrutacyjną.
5. Tryb głosowania w sprawach innych niż powyższe ustala Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym.

Zebrania Rady Pedagogicznej i sposób protokolowania zebrań

§ 11

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad:
 - a) Ustalenie liczby członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu, powitanie zaproszonych gości. Ustalenie, czy jest quorum do podejmowania prawomocnych uchwał.
 - b) Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej (po uwzględnieniu wniesionych na piśmie uwag i zastrzeżeń).
 - c) Zapoznanie z porządkiem obrad.
 - d) Ewentualny wybór komisji lub zespołów.
 - e) Realizacja porządku obrad:
 - omówienie projektów, decyzji, stanowisk, opinii,
 - analiza przepisów prawa oświatowego,
 - dyskusja i rekomendacje stosownych organów,
 - ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń,
 - podejmowanie uchwał przez głosowanie.
 - f) Informacje bieżące.
 - g) Wnioski różne, wolne głosy.
 - h) Podsumowanie obrad.

§ 12

1. Zebrania Rady są protokolowane w protokolarzu Rady Pedagogicznej.
2. Obrady protokołuje wybrany na początku roku szkolnego przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej protokolant.
3. Protokół powinien być napisany i udostępniony członkom Rady Pedagogicznej do 10 dni od daty zebrania.
4. Każdy członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do zapoznania się z treścią protokołu w ciągu dwóch tygodni od jego udostępnienia w pokoju nauczycielskim i złożenia podpisu na dołączonej do protokołu liście.
5. Uwagi i zastrzeżenia do treści protokołu nauczyciel zamieszcza w dołączonym do protokołu roboczym formularzu zawierającym: *imię i nazwisko nauczyciela oraz treść sprostowań/ zastrzeżenia*.
6. Na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej uwzględnia się wniesione uwagi i zatwierdza protokół. Lista z potwierdzeniem zapoznania się z protokołem stanowi załącznik w księdze protokołów.
7. Do protokolowania posiedzeń Rady Pedagogicznej wykorzystuje się technikę komputerową.
8. Protokoły z posiedzeń zapisywane są w formie elektronicznej a wydruki przechowywane są w koszulkach w segregatorze w gabinecie dyrektora.
9. Rejestr protokołów zebrań zawiera:
 - a) datę zebrania,
 - b) temat zebrania,

- c) ilość stron protokołu,
 - d) ilość stron załączników,
 - e) numery stron w protokolarzu (od - do),
 - f) datę przyjęcia protokołu,
 - g) nazwisko osoby sporządzającej protokół.
10. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą po oprawieniu opatruje się klauzulą „Księga protokołów zebrań Rady Pedagogicznej odbytych w roku szkolnym/ Księga zawiera.....stron. ”
11. Uniwersalna struktura protokołu obrad Rady Pedagogicznej:
- a) Tytuł dokumentu: *Protokół nr / rok szkolny zebrania podsumowującego (klasyfikacyjnego, szkoleniowego) Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach odbytej w dniu....*
 - b) Ustalenia formalne: *W konferencji brało udział ... z ... członków Rady Pedagogicznej, a także zaproszeni goście w osobach*
Do komisji wnioskowej Przewodniczący Rady Pedagogicznej powołał
 - c) Przebieg obrad:
 - Zebranie Rady Pedagogicznej prowadził.....
 - Przyjęto protokół z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej lub po wniesieniu uwag o następującej treści....
 - Przyjęto następujący porządek obrad:(jeżeli porządek obrad byłby przedmiotem uzupełnień lub sporu odnotowane zostanie na czyj wniosek i o jaki punkt zmieniono porządek konferencji).
 - Zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć: wnioski, oceny itd. Według punktów porządku obrad tzn. Ad. 1, Ad. 2,.....
 - Uchwały dołącza się na końcu protokołu, załączników do uchwały nie numeruje się.
 - Odnotowanie przebiegu obrad po wyczerpaniu porządku np. głosy osób zaproszonych, elementy uroczyste itd.
 - Zapis końcowy: *Na tym przewodniczący zakończył zebranie Rady Pedagogicznej.*
 - d) Protokół jest podpisany przez przewodniczącego obrad i protokolanta.
 - e) Każda strona protokołu i załączników jest parafowana przez członka Rady Pedagogicznej.
 - f) Do protokołu dołącza się w formie załączników: listę obecności
12. W zapisie treści obrad stosuje się protokołowanie uproszczone. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji a jedynie ustalenia z niej wynikające „Po dyskusji....., na podstawie głosowania jawnego ustalono, że... ,Wynik głosowania: głosów za..., przeciw, wstrzymało się od głosu.....
- Na życzenie uczestnika obrad jego głos w dyskusji może być zaprotokołowany.
13. Uchwały podejmowane w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej mają zapis według wzoru:

Uchwała Rady Pedagogicznej nr
z dnia
w sprawie

Na podstawie art./par. ..., ust. Ustawy/Rozporządzenia .../ §Statutu
Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

§ 1

.....

§ 2

.....
§ 3
.....

Ew.: Za realizację zadań wynikających z uchwały czyni się odpowiedzialnym

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem/podjęcia.

Protokolant

Przewodniczący

-
14. Księga Protokołów Rady Pedagogicznej nie może być wynoszona poza budynek placówki.

Zasady współpracy Rady Pedagogicznej z innymi organami szkoły

§ 13

1. Rada Pedagogiczna współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie spraw określonych w Statucie Szkoły. W szczególności uzgadnia opinie z Radą Rodziców przed podejmowaniem uchwał i wniosków wymagających takiej opinii.
2. Ewentualne konflikty między Radą Pedagogiczną i innymi organami szkoły rozwiązywane są zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Szkoły.

Postanowienia końcowe

§ 14

Zmiana treści Regulaminu należy do kompetencji Rady Pedagogicznej i odbywa się na wniosek poparty zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

§ 15

Sprawy nie ujęte w Regulaminie regulują akty prawa wyższego rzędu.

Regulamin wchodzi w życie uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1 / 2017/2018 z dnia 12 października 2017 r.

Regulamin opracował zespół w składzie:

Marta Bruczyńska

Łukasz Bergel

Irena Etryk

Ewelina Szydłak

Iwona Wójcik – przewodnicząca zespołu