

Regulamin działania
Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 3
w Skierniewicach

I. Ustalenia wstępne.

§ 1.

Regulamin opracowano na podstawie Ustawy z 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami - art. 43, ust. 2 (jednolity tekst Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 392) oraz Statutu Gimnazjum.

§ 2.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Gimnazjum.
2. Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach Rada - w formie uchwał - zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. W skład Rady wchodzi :
 - dyrektor jako przewodniczący,
 - nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni jako jej członkowie.
4. W zebraniach Rady lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni, w imieniu Rady przez przewodniczącego, goście :
 - lekarz, lekarz stomatolog, pielęgniarka,
 - przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związkowych, działających na terenie szkoły,
 - przedstawiciele Rady Rodziców,
 - pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły
 - przedstawiciele organu prowadzącego,
 - przedstawiciele nadzoru pedagogicznego.

§ 3.

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W wyjątkowych przypadkach i w czasie nieobecności przewodniczącego posiedzeniom rady przewodniczy wicedyrektor.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach rady oraz brać aktywny udział w pracy rady i zespołach.

II. Kompetencje Rady i jej członków.

§ 4

Do kompetencji stanowiących Rady należą:

- zatwierdzanie regulaminów wewnętrznych gimnazjum,
- zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- zatwierdzenie planu pracy gimnazjum po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę rodziców,
- zatwierdzanie projektów działań innowacyjnych i eksperymentalnych w gimnazjum po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- zatwierdzanie planu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli realizowanego w ramach rady pedagogicznej,
- zatwierdzanie wniosków wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły, w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar.

§ 5.

Do decyzji opiniujących Rady należą sprawy:

- organizacji pracy gimnazjum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- projekt planu finansowego gimnazjum, a w szczególności zaś podział środków na zakupy rzeczowe,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,
- propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczych,
- kandydatów do powierzenia im funkcji dyrektora, wicedyrektora i głównego księgowego w szkole.

§ 6.

Do kompetencji wnioskujących Rady należą sprawy:

- wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach, do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora gimnazjum z funkcji kierowniczej,
- wnioskowanie do dyrektora o odwołanie nauczycieli z funkcji kierowniczych pełnionych w gimnazjum,
- wnioskowanie do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela zaniedbującego się w realizacji przydzielonych zadań,
- wnioskowanie do dyrektora o podjęcie działań przez kuratora oświaty w celu przeniesienia ucznia do innego gimnazjum po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w regulaminie szkoły.

§ 7.

Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
- tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego gimnazjum,

- oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- dbania o autorytet Rady Pedagogicznej; ochrona praw i godności nauczycieli,
- zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 8.

Członek rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających ze statutowych funkcji gimnazjum; doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,
- współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których został powołany oraz wewnętrznym samokształceniu,
- realizowania uchwał Rady, także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- składania przed radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań,
- bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad rady.

III. Struktura Rady.

§ 9.

Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia (ustawa o systemie oświaty art. 41 i 42) na posiedzeniach plenarnych i poprzez działania komisji i zespołów. Komisje i zespoły przygotowują na plenarne posiedzenia Rady projekty uchwał stanowiących, opinii i wniosków.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna powołuje ze swojego składu komisje stałe i doraźne, w zależności od zadań i funkcjonowania placówki. W skład komisji poza członkami Rady Pedagogicznej mogą wchodzić inne zaproszone przez Radę osoby ale z głosem doradczym. Komisje spośród swoich członków wybierają przewodniczących. Kadencja komisji i ich przewodniczących trwa rok. Przewodniczący komisji mogą być odwołani w czasie kadencji zwykłą większością głosów członków komisji.
2. W strukturze Rady Pedagogicznej działają (na podstawie Statutu Gimnazjum) następujące zespoły przedmiotowe:
 - *zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,*
 - *zespół nauczycieli języków obcych,*
 - *zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,*
 - *zespół nauczycieli, w-f,*
 - *zespół wychowawczy,*
 - *zespół nauczycieli religii.*

3. Przewodniczących zespołów powołuje spośród ich członków dyrektor szkoły na kadencję trwającą 1 rok. Przewodniczący zespołów mogą być odwołani w czasie trwania kadencji przez dyrektora szkoły.

IV. Procedura przygotowywania i uchwalania decyzji i stanowisk przez Radę Pedagogiczną.

§ 11.

Posiedzenie plenarne Rady zwoływane jest przez przewodniczącego co najmniej na 3 dni przed datą posiedzenia.

§ 12.

Pracą komisji i zespołów kierują ich przewodniczący.

§ 13.

Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów. By były prawomocne wymagana jest obecność co najmniej połowy członków Rady.

§ 14.

Głosowanie nad przyjęciem uchwały Rady może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym. Aby przeprowadzić tajne głosowanie Rada wybiera 3-osobową komisję skrutacyjną.

§ 15.

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ nadzorujący.

V. Ramowy plan posiedzeń plenarnych Rady.

§ 16.

Zebrania plenarne Rady organizowane są:

- przed rozpoczęciem roku szkolnego - organizacja roku,
- w połowie I półrocza - rada szkoleniowa,
- po zakończeniu I półrocza - zatwierdzenie wyników klasyfikacji,
- po zakończeniu klasyfikacji w I półroczu – ogólne wnioski dyrektora z prowadzonego nadzoru pedagogicznego, podsumowanie pracy w I półroczu,
- w połowie II półrocza - rada szkoleniowa,
- po zakończeniu II półrocza - zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania,
- po zakończeniu roku szkolnego - uogólnione wnioski dyrektora szkoły z nadzoru pedagogicznego, podsumowanie pracy.

§ 17.

Plenarne posiedzenia Rady mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek :

- organu sprawującego nadzór,
- organu prowadzącego gimnazjum,
- 1/3 członków Rady Pedagogicznej (zgłoszonej pisemnie z podpisami członków),
- przewodniczącego Rady.

VI. Ramowy porządek obrad plenarnych Rady. Protokołowanie obrad.

§ 18.

Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad plenarnych:

1. ustalenie liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności, ustalenie czy na sali znajduje się wymagane quorum dla prawomocności uchwał; powitanie zaproszonych gości Rady,
2. uchwalenie (zatwierdzenie) porządku obrad,
3. ewentualny wybór komisji lub zespołów pomocniczych (komisji skrutacyjnej, komisji wniosków ...)
4. realizacja porządku obrad:
 - omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,
 - dyskusja i rekomendacje stosownych organów,
 - ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń,
 - podjęcie uchwały przez głosowanie,
5. wnioski, wolne głosy,
6. uporządkowanie wniosków i głosów (komisja wnioskowa lub przewodniczący Rady)
7. podsumowanie obrad.

§ 19.

1. Zebrania plenarne oraz zebrania komisji są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
 - Numer, datę oraz numery podjętych uchwał,
 - Stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum),
 - Listę członków rady z wyszczególnieniem osób obecnych i nieobecnych oraz listę zaproszonych gości, jeśli takie były,
 - Porządek obrad,
 - Stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - Przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz treść zgłoszonych wniosków,
 - Podpisy przewodniczącego i protokolanta
3. Protokoły z posiedzenia rady pedagogicznej pisze osoba zwana protokolantem.
4. W każdym roku szkolnym wybiera się taką osobę spośród członków rady.
5. Każda strona protokołu jest parafowana przez protokolanta.
6. W terminie 14 dni od daty posiedzenia rady pedagogicznej sporządza się protokół, spisując go w wersji elektronicznej i sporządzając wydruk.

7. Członkowie rady zobowiązani są w terminie do 7 dni od daty jego sporządzenia do zapoznania się z treścią i zgłoszenia na piśmie ewentualnych poprawek przewodniczącemu.
8. Na kolejnym posiedzeniu uwzględnia się uwagi członków rady i zatwierdza protokół.
9. Nie zgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone w trybie określonym w ust. 7 są uwzględniane w protokole bądź nie, na podstawie decyzji przewodniczącego zebrania.
10. Protokół do wglądu znajduje się w gabinecie dyrektora.
11. Lista obecności na posiedzeniu rady pedagogicznej stanowi zawsze załącznik nr 1 do protokołu.
12. Wydrukowane protokoły z posiedzeń rady pedagogicznej są oprawiane i przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Do protokołów dołącza się w formie załączników: listę obecności, przygotowane sprawozdania i opinie organów szkoły, zespołów, komisji, pedagoga szkolnego itp. oraz wyniki klasyfikacji z poszczególnych klas.
14. Na życzenie uczestnika obrad jego głos w dyskusji będzie zaprotokołowany.

VII. Ustalenia końcowe.

§ 20.

Przedstawiciele Rady Pedagogicznej do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych wybiera się na zebraniu plenarnym.

§ 21.

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

Regulamin został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu

.....