

# **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ GIMNAZJUM NR 5 W SKIERNIEWICACH**

## **Postanowienia ogólne**

### **§1**

**1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej działań statutowych dotyczących kształcenia oraz sprawowania wychowania i opieki.**

**2. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły oraz może występować do Kuratora z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole.**

**3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.**

**4. Przewodniczący Rady w szczególności:**

- a) przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady;
- b) podpisuje uchwały Rady;
- c) dokonuje podziału zadań między członkami Rady, koordynuje ich pracę;
- d) zapoznaje i wyjaśnia członkom Rady obowiązujące przepisy prawa oświatowego;
- e) czuwa nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków Rady;
- f) dba o podejmowanie optymalnych decyzji, uchwał i wniosków, zawiesza uchwały Rady niezgodne z przepisami prawa oświatowego;
- g) przekazuje Radzie zadania, wymagania i oceny własne oraz organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- h) przekazuje opinie i uchwały Rady organowi prowadzącemu i nadzorującemu Szkołę, zwłaszcza te, które zostały przez Dyrektora zawieszone.

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

**6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, przewodniczącym Rady zostaje wicedyrektor lub inna osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.**

## **§2**

### **1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:**

- a) Dyrektor Szkoły
- b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole
- c) pedagog , psycholog i doradca zawodowy.

**2.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków Rady.

### **3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:**

- a) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- b) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
- c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
- d) w miarę bieżących potrzeb;
- e) w miarę potrzeb zebrania mogą być organizowane na wniosek Kuratora, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**4.** Przewodniczący zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

**5.** Ogłoszenia dotyczące terminu posiedzenia Rady Pedagogicznej są planowane i przedstawiane w formie harmonogramu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

**6.** Dopuszcza się możliwość, z przyczyn istotnych dla właściwego funkcjonowania Szkoły, zwoływania posiedzeń Rady w trybie nadzwyczajnym. W przypadku takim informacja o terminie może być podana w formie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub informacji podanej poprzez dziennik elektroniczny.

## **§3**

### **1. Rada Pedagogiczna może głosować zarówno w sposób jawny, jak i tajny:**

- a) głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub osoba przez niego wyznaczona. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki,

b) głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wyłoniona spośród członków grona pedagogicznego i zatwierdzona w drodze jawnego głosowania. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez komisję skrutacyjną.

**2.** Głosowanie jawne przeprowadza się m.in. podczas:

- a) zatwierdzania porządku obrad Rady Pedagogicznej,
- b) podejmowania uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) zatwierdzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) podejmowania uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- f) zatwierdzania planów pracy Szkoły,
- g) wyrażania opinii w przedmiocie wewnętrznych dokumentów,
- h) przygotowywania projektu zmian w Statucie Szkoły oraz nowego statutu Szkoły,
- i) wyrażania opinii w przedmiocie organizacji pracy Szkoły,
- j) wyrażania opinii w przedmiocie projektu planu finansowego Szkoły,
- k) opiniowania wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- l) wyrażania opinii w innych sprawach, które nie dotyczą spraw personalnych członków Rady Pedagogicznej, obsadzania stanowisk kierowniczych w Szkole oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów,
- m) podejmowania uchwał, w tym wyrażania opinii we wszystkich innych sprawach Szkoły, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych organów Szkoły.

**3.** Głosowanie tajne Rada Pedagogiczna przeprowadza podczas wyrażania swojego stanowiska, które dotyczy spraw personalnych innych członków Rady Pedagogicznej oraz obsadzania stanowisk kierowniczych w Szkole.

**4.** Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się", mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania kworum (minimalnej frekwencji). Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, kworum oznacza frekwencję członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po  $\frac{1}{2}$  pełnego składu Rady.

**5.** W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" Przewodniczący zarządza ponowne głosowanie.

**6.** Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał wynikających z kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia niezwłocznie organ prowadzący Szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§4**

### **1. Do kompetencji stanowiących i obowiązków Rady Pedagogicznej należy:**

- a) zatwierdzenie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu projektów przez przedstawicieli rodziców i uczniów,
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

### **2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego Szkoły,
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac związanych z potrzebami Szkoły w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**3.** Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

**4.** Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**5.** Każdy członek Rady i jej komisje mają prawo zgłaszania swoich wniosków lub projektów uchwał dotyczących statutowej działalności Szkoły, z wyjątkiem uchwał w sprawach zastrzeżonych do kompetencji innych organów Szkoły. Są one poddawane pod głosowanie Rady.

**6.** Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy. Decyzję o zwolnieniu w uzasadnionym przypadku podejmuje Dyrektor Szkoły. Nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej musi być usprawiedliwiona.

## **§5**

**1.** Posiedzenia Rady są protokołowane. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.

**2.** Protokół z posiedzeń rady Pedagogicznej prowadzi osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

**3.** Każdy z protokołów przygotowany jest przy pomocy komputerowego edytora tekstu, a jego wydruk wraz z załącznikami przechowywany jest w *Księdze protokołów* w dokumentacji u Dyrektora Szkoły.

### **4. Protokół posiedzenia Rady powinien zawierać:**

- a) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
- b) listę członków Rady (z podziałem na obecnych i nieobecnych) oraz listę osób uczestniczących w zabraniu z głosem doradczym – jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
- c) zatwierdzony porządek obrad,
- d) informację o przebiegu obrad, streszczenie przemówień, wystąpień, referatów, dyskusji, sprawozdań,
- e) kserokopie treści podjętych uchwał, wniosków i opinii,
- f) wyniki głosowania,
- g) inne załączniki w formie oryginalnej lub ich kserokopie (m.in. decyzji, powołań, analiz jakościowych, planów pracy i innych) lub adnotacje, gdzie się one znajdują,
- h) podpis protokolanta oraz Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora sprawdzającego protokół na końcu protokołu oraz parafki podpisów na każdej ze stron protokołu wykonane innym długopisem niż czarny.

**5.** Protokół posiedzenia udostępnia się członkom Rady Pedagogicznej, upoważnionym pracownikom zatrudnionym w organach nadzorujących Szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, upoważnionym członkom Rady Rodziców oraz Radzie Szkoły.

**6.** Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

## §6

1. Do pomocy w realizacji swoich zadań, a w szczególności do przygotowywania materiałów na posiedzenia Rady, Rada może powoływać poszczególne osoby lub komisje.
2. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji.

## §7

1. Regulamin Rady Pedagogicznej może ulec zmianie na wniosek jej członków.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Zmiany muszą być przegłosowane zwykłą większością głosów w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.
5. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity Regulaminu.
6. Jednolity tekst nowego regulaminu Rady Pedagogicznej odczytuje się na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej po jego uchwaleniu.
7. Propozycje zmian do regulaminu wprowadza się kolorem czerwonym. Tekst ze zmianami dostępny jest do wglądu w bibliotece szkolnej oraz w *Księdze Uchwał Rady Pedagogicznej*.

## §8

W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa oświatowego.