

# **Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych**



**Regulamin działania Rady Pedagogicznej Publicznego Gimnazjum  
im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych.**

**§1**

Podstawa prawna:

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U.2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz statut szkoły.

**§2**

**Postanowienia ogólne dotyczące organizacji i funkcjonowania.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem gimnazjum realizującym ustawowe i statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Publicznym Gimnazjum w Zaręczach Kościelnych.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. 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.
5. Komisje i zespoły przygotowują na plenarne posiedzenia Rady projekty uchwał stanowiących, opinii i wniosków.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
7. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które organizowane są w czasie pozalekcyjnym.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Plenarne posiedzenia Rady mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, rady rodziców, z inicjatywy co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej (zgłoszony pisemnie z podpisami członków) oraz z inicjatywy przewodniczącego Rady.

10. Opinie i decyzje Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków Rady.
11. Członków Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach Rady obowiązuje zachowanie tajemnicy poruszanych na posiedzeniach Rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów bądź opiekunów, pracowników szkoły.
12. Termin zebrania plenarnego może być zmieniony (z ważnych przyczyn) przy zachowaniu zasady, że członkowie Rady zostaną o tym fakcie powiadomieni na 2 dni przed terminem zebrania. Nowa data zebrania powinna być podana do wiadomości członków Rady co najmniej na 4 dni wcześniej.
13. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest zobowiązany do:
  - a) realizacji uchwał Rady bądź analizowania stopnia ich realizacji,
  - b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły,
  - c) dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli,
  - d) pobudzania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - e) powiadamiania z czterodniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku posiedzeń Rady.
  - f) Dyrektor, przynajmniej raz w roku szkolnym, przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne spostrzeżenia i wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
14. Na zebraniu plenarnym w miesiącu wrześniu przewodniczący przedstawia plan pracy Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny, który po zatwierdzeniu obowiązuje wszystkich członków Rady.
15. Plan, który opracowuje dyrektor szkoły z zespołem ds. planu pracy szkoły, zawiera:
  - a) harmonogram zebrań plenarnych,
  - b) tematykę i terminy doskonalenia zawodowego Rady Pedagogicznej,
  - c) przydział zadań do realizacji w danym roku szkolnym.

### §3

#### Struktura Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna może powołać ze swego składu różne komisje stałe i doraźne np.:
  - komisja ds. pomocy materialnej uczniom,
  - komisja ds. wniosków,
  - komisja ds. planu lekcyjnego,
  - komisja ds. planu pracy,
  - komisja ds. programu wychowawczego,
  - komisja ds. wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - komisja ds. socjalnych,
  - komisje ds. przygotowania różnych regulaminu, itd.
2. Przewodniczącego Rady upoważnia się do występowania z wnioskami dotyczącymi powoływania komisji stałych i doraźnych w zależności od zadań i funkcjonowania placówki.
3. W skład komisji poza członkami Rady Pedagogicznej mogą także wchodzić inne osoby zaproszone przez Radę, ale z głosem doradczym.
4. Komisje spośród swoich członków wybierają przewodniczących. Kadencja komisji stałych i ich przewodniczących trwa 1 rok.
5. Przewodniczący komisji mogą być odwołani w czasie kadencji zwykłą większością głosów członków komisji.
6. Komisje sporządzają protokoły ze swej pracy i wnioski przekazują dyrektorowi szkoły.
7. W strukturze Rad Pedagogicznej mogą działać różne zespoły. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
8. W gimnazjum powołuje się następujące zespoły przedmiotowe:
  - a) zespół przedmiotów humanistycznych,
  - b) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
9. Zespół powinien współdziałać z doradcą metodycznym.
10. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,

- b) doskonalenie metod organizacji pracy dydaktycznej,
  - c) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - d) dostosowywanie treści programowych do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju,
  - e) korelowanie treści ścieżek edukacyjnych,
  - f) akceptowanie zmian programowych i wnioskowanie do dyrektora o ich zatwierdzenie,
  - g) opiniowanie opracowanych przez nauczycieli autorskich programów i rozkładów programów nauczania,
  - h) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
  - i) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - j) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania,
11. Zespoły przygotowują plan swojej pracy na okres nie krótszy niż jeden semestr.
12. Zebrania zespołów są protokołowane w książce protokołów zespołu przechowywanej przez przewodniczącego.

#### **§4**

#### **Obowiązki członków Rady Pedagogicznej**

1. Przestrzeganie i respektowanie obowiązujących aktów prawnych, Statutu Gimnazjum.
2. Systematyczne doskonalenie zawodowe - udział w formach doskonalenia organizowanych na terenie gimnazjum i przez ośrodki doskonalenia nauczycieli.
3. Aktywne uczestniczenie we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej. Nieobecność może być usprawiedliwiona jedynie na podstawie zwolnienia lekarskiego lub z powodu wyjątkowo ważnych przyczyn.
4. Aktywna praca w zespołach i komisjach Rady,
5. Terminowe wypełnianie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną.
6. Składanie przed Radą sprawozdań z wykonania nałożonych zadań.
7. Przestrzeganie zasad BHP - posiadanie aktualnej pracowniczej książeczki zdrowia.

8. Przestrzeganie i wypełnianie na bieżąco zarządzeń wewnętrznych dyrektora szkoły związanych z organizacją nauczania i wychowania, opieki i BHP.

## §5

### Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej

1. Podejmowanie uchwał zmieniających statut szkoły.
2. Zatwierdzanie planów pracy gimnazjum po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
3. Zatwierdzanie szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
4. Konstruowanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki.
5. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
6. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektu przez radę rodziców.
7. Uchwalanie programu wychowawczego szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
8. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
10. Ustalenie i zatwierdzenie kryteriów naboru do gimnazjum absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum.
11. Podejmowanie uchwał w sprawie zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej.

Uchwały Rady może wstrzymać dyrektor szkoły, ale tylko wtedy, gdy uzna, że zostały one podjęte z naruszeniem prawa. Zobowiązany jest wówczas do niezwłocznego powiadomienia o tym organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.

## §6

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

1. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Szkolny zestaw programów przed dopuszczeniem go do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
3. Projekt planu finansowego szkoły.
4. Propozycje dyrektora dotyczące przyznania nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień.
5. Propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do funkcji kierowniczej.
6. Propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## §7

### **Ramowy porządek obrad plenarnych. Protokołowanie obrad.**

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad plenarnych:
  - a) Ustalenie liczby członków rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności, powitanie zaproszonych gości Rady. Ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane quorum dla prawomocności uchwał.
  - b) Uchwalenie (zatwierdzenie) porządku obrad.
  - c) Ewentualny wybór komisji lub zespołów pomocniczych (np. komisja skrutacyjna, komisja wniosków itp.)
2. Realizacja porządku obrad:
  - a) · omówienie projektów, decyzji, stanowisk, opinii;
  - b) · dyskusja i rekomendacje stosownych organów,
  - c) · ustosunkowanie się do pytań, wniosków i zastrzeżeń,
  - d) · podjęcie uchwały przez głosowanie.
3. Różne wolne wnioski.
4. Uporządkowanie wniosków i głosów (komisja wnioskowa lub przewodniczący obrad).
5. Podsumowanie obrad.

6. Z zebrania Rady sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów.
- a) protokół podpisuje Przewodniczący Rady i protokolant;
  - b) członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu, a następnie zatwierdza protokół.
  - c) protokolanci Rady wybierani są na każdym zebraniu w kolejności zgodnej z listą obecności,
  - d) księgi protokołów są podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej i jej komisji;
  - e) zesnuowaną, opieczetowaną i podpisaną przez Dyrektora Szkoły księgę zaopatruje się w klauzulę „księga zawiera ..... stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ..... do dnia .....”.
  - f) księgi protokołów udostępniane są zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór nad szkołą. Decyzja o udostępnianiu księgi protokołów należy do kompetencji Dyrektora Szkoły i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami.
  - g) protokolarz Rady Pedagogicznej wraz z jej podstawowymi dokumentami przechowuje się w kancelarii szkoły.
7. Przyjmuje się następującą dokładność protokołowania:
- · zapisuje się porządek zebrania;
  - · nie podaje się zbędnych informacji typu „dyrektor serdecznie powitał nauczycieli”, „następnie udzielił głosu”, „podziękował za zabranie głosu”, itp.;
  - · zbędny jest faktograficzny zapis pytań i odpowiedzi;
  - · nie przepisuje się regulaminów konkursów, zaleceń powizytacyjnych, problematyki hospitacji;
  - · ze względu na zawartość archiwalną protokołów należy zadbać o sformułowania poprawne pod względem stylistycznym, gramatycznym, ortograficznym;



- · protokoły powinny zawierać krótkie i zwięzłe zapisy, wytyczające kierunki działania ze wskazaniem terminów i wykonawców;
- · wnioski powinny zmierzać do doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej. Nie powinny to być ogólne sformułowania kierowane do wszystkich i do nikogo, o bliżej nie sprecyzowanych terminach działań np. „nasilić współpracę z rodzicami”, „wdrażyć dzieci do samodzielności” itp. ;
- · przy klasyfikowaniu zwraca się szczególną uwagę na przyczyny niepowodzeń uczniów i ustala środki zaradcze;
- · nie umieszcza się na początku nazwisk obecnych nauczycieli. Na końcu protokołu umieszcza się listę obecnych nauczycieli z podpisami;

### **§8**

1. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych, zgodnie z przepisami szczegółowymi, wybiera zebranie plenarne Rady w głosowaniu jawnym (tajnym?), spośród zgłoszonych kandydatów. Wybrane zostają osoby, które uzyskają największą liczbę głosów

### **§9**

1. Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji Rady i odbywa się na wniosek poparty zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady, w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

*Regulamin stanowi załącznik nr 3 do Statutu Publicznego Gimnazjum w Zaręczach Kościelnych*