

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

PUBLICZNEGO GIMNAZJUM W OBJEŹDZIE

Na podstawie art.43 ust.2 ustawy z dnia 7 września o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. Nr 67 z 1996 r., poz. 329 z późn. Zmianami) ustala się regulamin Działalności Rady Pedagogicznej Publicznego Gimnazjum w Objeździe.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych działań. Rada Pedagogiczna zatwierdza, opiniuje i wnioskuję w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

§ 2

1. W skład rady wchodzi:
 - a) Dyrektor jako przewodniczący
 - b) Nauczyciele oraz pracownicy prowadzący pracę wychowawczą niezależnie od wymiaru czasu pracy.
2. W zebraniach Rady lub w określonych punktach porządku obrad mogą uczestniczyć przedstawiciele organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz inne osoby związane z pracą szkoły, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

Rozdział II

Zadania Rady Pedagogicznej.

§ 3

Do podstawowych zadań należy:

1. Przygotowanie projektu nowelizacji statutu i przedstawienie go do zaopiniowania radzie rodziców samorządowi uczniowskiemu.
2. Planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, opracowanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
3. Okresowe i roczne analizowanie oraz ocenianie nauczania i wychowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania uczniów.
4. Współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

5. Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.

Rozdział III

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 4

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
5. Podejmowania uchwał w sprawach skreślenie z listy uczniów.

§ 5

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Projekt planu finansowego szkoły.
3. Wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych.
5. Inne ważne sprawy mieszczące się w jej kompetencjach wynikające z realizacji ustawy o systemie oświaty.

§ 6

Rada ma prawo do:

1. Występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania w szkole.
2. Występowania z wnioskiem odwołanie dyrektora szkoły z funkcji kierowniczej.

§ 7

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy członków Rady. Przyjmuje się w głosowaniu jawnym. W szczególnych przypadkach Rada może zarządzić głosowanie tajne. Wniosek w tej sprawie przyjmuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Przy podejmowaniu uchwał w głosowaniu tajnym do ustalenia wyników głosowania powołuje się komisję skrutacyjną.
2. Wyrażanie opinii w sprawach ujętych w § 5 polega na wypracowaniu jednolitego stanowiska i poddanie go pod głosowanie jawne. Opinie przyjmowane są zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy członków Rady. O ile wypracowanie jednolitego stanowiska nie jest możliwe zarządza się głosowanie tajne z powołaniem komisji skrutacyjnej.
3. W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały naruszającej przepisy prawa dyrektor szkoły wstrzymuje jej wykonanie i zawiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę.

Rozdział IV

Organizacja pracy Rady Pedagogicznej

§ 8

1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. O posiedzeniu zwoływanym w trybie zwyczajnym członkowie Rady powinni zostać poinformowani, co najmniej siedem dni przed terminem zebrania. Obecność na posiedzeniu jest obowiązkowa.
3. W informacji podaje się:
 - termin i miejsce zebrania
 - porządek zebrania
4. O trybie zwoływania posiedzenia nadzwyczajnego decyduje Przewodniczący

§ 9

1. Z zebrania rady sporządza się protokół w terminie 7 dni od daty zebrania w formie elektronicznej i udostępnia go w formie pisemnej w jednym oryginalnym egzemplarzu zawierającym podpisy przewodniczącego rady i protokolantów.

2. Członkowie rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenie ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
3. Protokół z posiedzenia rady pedagogicznej sporządzony w formie elektronicznej jest przechowywany na twardym dysku komputera a jego kopia na nośniku elektronicznym. Zarówno komputer jak i nośnik winny być zabezpieczone przed dostępem osób trzecich.
4. Wydruki protokołów podpisane przez przewodniczącego rady pedagogicznej i protokolantów są corocznie oprawiane i przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 10

1. Protokół z posiedzenia powinien zawierać :
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum),
 - 3) listę członków rady z wyszczególnieniem osób obecnych i nieobecnych oraz listę osób zaproszonych, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 6) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych wniosków,
 - 7) podpisy przewodniczącego i protokolantów.
2. Protokół z posiedzenia protokolanci sporządzają w terminie 7 dni od dnia posiedzenia zgodnie z § 7 ust.1.
3. Każdy z członków rady zobowiązany jest do zapoznania się z treścią protokołu i ma prawo zgłaszania przewodniczącemu uwag do treści protokołu.
4. Uwagi, o jakich mowa w ust.3 można zgłaszać w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia udostępnienia protokołu.
5. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone w trybie określonym w ust.4 są uwzględniane w protokole bądź nie na podstawie decyzji przewodniczącego zebrania.
6. Posiedzenia i uchwały Rady numeruje się cyframi arabskimi.
7. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego z wyjątkiem uchwał, które numeruje się kolejno.

§ 11

1. Niezależnie od utrwalenia pojęcia uchwał w protokole, uchwały sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności :

- 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) tekst uchwały,
 - 4) podpis przewodniczącego.
2. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
- 1) oznaczenia numeru uchwały,
 - 2) data podjęcia uchwały,
 - 3) możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Wszystkich uczestników posiedzeń obowiązuje przestrzeganie tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej; nie mogą oni naruszać dóbr osobistych uczniów, rodziców i innych osób.
2. Każdy członek Rady zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego regulaminu i ponosi z tego tytułu odpowiedzialność służbową.
3. Członków Rady obowiązuje realizacja uchwał także wtedy, kiedy zgłosili do niej swoje zastrzeżenia a uchwały są zgodne z prawem.
4. Traci ważność dotychczasowy regulamin organizacji i działalności Rady Pedagogicznej Publicznego Gimnazjum w Objeździe z dnia 01.09.2004 r.
5. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2008 r.