

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ  
Publicznego Gimnazjum  
w Pławie**

GIMN. PŁAWIE

## § 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły realizującym statutowe zadania wynikające z niniejszego regulaminu.
2. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. Podstawą działania Rady Pedagogicznej jest art.43 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 Nr 256, poz.2572 z późn. zmianami).

## § 2

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.  
Osoby te uczestniczą jedynie w tej części obrad, gdzie przedstawia się zagadnienia objęte programem posiedzenia. Nie są obecne na sali obrad w chwili podejmowania decyzji.

## § 3

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

## § 4

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej:
  - a) przygotowuje i prowadzi zebrania,
  - b) jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
  - c) powołuje komisje, zespoły lub osoby spośród członków rady, za zgodą zebranych, do wykonywania czynności niezbędnych celem realizacji porządku obrad, zadań rady i szkoły,
  - d) realizuje uchwały zgodnie z przepisami prawa,
  - e) jest strażnikiem praw i godności nauczyciela,
  - f) zapoznaje radę z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
  - g) dba o prowadzenie dokumentacji rady,
  - h) przedstawia radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - i) dba o autorytet rady, chroni praw i godności nauczycieli.

## § 5

1. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach i zespołach.
2. Komisje i zespoły mają charakter opiniująco - doradczy i obradują według przyjętych przez siebie zasad.
3. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowaniu uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są w czasie pozalekcyjnym.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy :
  - a) przewodniczącego ;
  - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny ;
  - c) organu prowadzącego szkołę ;
  - d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej ;
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej (w razie potrzeby wyznaczony zastępca ) oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie z 7-dniowym wyprzedzeniem wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, za pomocą zarządzenia.
7. Okres 7- dniowy nie obowiązuje, gdy zebranie Rady Pedagogicznej zostaje zwołane w trybie § 5 ust. 5 pkt. b i c niniejszego regulaminu. Zebranie należy zwołać w terminie do 2 dni zachowując procedury przewidziane w ust.6
8. W sprawach nadzwyczajnych posiedzenie Rady Pedagogicznej zwołuje się na następny dzień zachowując odpowiednio ust.6.
9. Obecność każdego nauczyciela na posiedzeniach rady jest obowiązkowa.
10. Usprawiedliwiona nieobecność na radzie ma miejsce w wypadku, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim lub jest oddelegowany przez dyrektora szkoły do innych prac, albo też został zwolniony przez niego z powodu sytuacji losowej.
11. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

## § 6

1. Na wniosek dyrektora, z przyczyn niezależnych od dyrektora (tzw. przypadków wyższej konieczności),gdy nie ma możliwości przełożenia terminu posiedzenia prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej można powierzyć, w wyniku głosowania, członkowi Rady Pedagogicznej.
  - 1.1. Propozycję kandydatury na przewodniczącego zebrania może zgłosić każdy z członków Rady Pedagogicznej.
  - 1.2. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyskała największą liczbę głosów w głosowaniu.
  - 1.3. Gdy kilku kandydatów na przewodniczącego uzyska identyczną liczbę głosów, zarządza się kolejne głosowanie, w którym lista złożona jest jedynie z tych kandydatur. Postanowienia ust.1.2 stosuje się odpowiednio.

- 1.4. Do czasu wyłonienia przewodniczącego obrad, zebraniem kieruje osoba wskazana przez dyrektora.
- 1.5. Gdy zgłoszone kandydatury na przewodniczącego zebrania Rady Pedagogicznej nie uzyskają niezbędnej liczby głosów, zebranie Rady ulega przełożeniu na inny termin, zgodnie z postanowieniami w § 5.
2. Pod nieobecność dyrektora z przyczyn określonych w ust.1 Rada Pedagogiczna nie podejmuje uchwał, których projekty nie zostały przygotowane przez dyrektora i nie są ujęte w porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej odwołania dyrektora ze stanowiska, gdy postępowanie dyrektora uniemożliwia Radzie podjęcie uchwały w tej sprawie.
3. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora, funkcję przewodniczącego Rady pełni członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.

## § 7

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - zatwierdzenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy lub szkoły,
  - podejmowanie uchwał w sprawie odmowy promocji ucznia z uwagi na uzyskaną przez niego drugą z rzędu naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
  - skreślenia z listy uczniów,
  - ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

Ponadto rada pedagogiczna:

- wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły,
- wykonuje zadania rady szkoły, w przypadku, gdy rada ta nie została powołana,
- rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły,
- rozpatruje, skierowane do niej, wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
- wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny, na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- może, w wyjątkowych wypadkach, wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego,
- postanawia o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym,
- przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie stypendium ministra do spraw oświaty uczniowi,
- deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela,
- ustala, wspólnie z dyrektorem, które dni, wypadające między dniami świątecznymi są wolne od pracy,

## § 8

### 1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- projekt planu finansowego szkoły,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych,
- kandydata do powierzenia funkcji dyrektora szkoły, ustalonego przez organ prowadzący szkołę, w przypadku, gdy do konkursu nikt się nie zgłosi lub dwa kolejne konkursy nie wyłonią kandydata,
- propozycję organu prowadzącego szkołę o przedłużeniu powierzenia funkcji dyrektora nauczycielowi pełniącemu tę funkcję, po upływie 5 lat szkolnych,
- wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
- kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
- wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin będących w dyspozycji dyrektora,
- program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów,
- propozycje form realizacji czwartej godziny obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego,
- ocenę pracy dyrektora,
- wprowadzenie 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 zajęć został włączony do szkolnego zestawu nauczania,
- postanowienie o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasyfikacyjnej oceny zachowania,
- zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów

- ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danych roku szkolnym,
- szkolny zestaw programów nauczania.

## § 9

1. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. W sprawach personalnych obowiązuje głosowanie tajne.
3. Przewodniczący Rady jest obowiązany do realizacji uchwał rady.
4. Realizacja uchwał obowiązuje wszystkich pracowników .
5. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny po poinformowaniu organu prowadzącego szkołę w tym względzie ostateczna.

## § 10

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
2. Co najmniej 2/3 członków rady musi wnioskować za odwołaniem ze stanowiska dyrektora.
3. Organ prowadzący szkołę jest zobowiązany prowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

## § 11

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Gimnazjum lub jego zmian i go zatwierdza.

## § 12

1. Członkowie rady zobowiązani są do :
  - przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora ;
  - czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których zostali powołani ;
  - składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań ;
  - nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły ;

- potwierdzenia swego udziału na liście obecności i usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni.
- realizacji i podporządkowania się uchwałom rady pedagogicznej,
- tworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania w radzie,
- współpracy z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, organami statutowymi szkoły.

2. Członkowie rady mają prawo :

- wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany temat,
- głosowania na równych prawach we wszystkich decyzjach podejmowanych przez radę,
- wnoszenia do porządku obrad spraw, które ich zdaniem są ważne z punktu widzenia interesów szkoły, składania wniosków i propozycji uchwał,
- kierowania do dyrektora zapytań we wszystkich sprawach dotyczących społeczności szkolnej,
- znać termin posiedzenia rady co najmniej trzy dni przed planowanym jej odbyciem,
- wglądu do protokołu, zgłoszenia poprawek przewodniczącemu rady, o których uwzględnieniu rozstrzyga rada na najbliższym posiedzeniu,
- wytypować dwóch swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

### § 13

1. W strukturze Rady Pedagogicznej działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - a) Zespół Wychowawczy,
  - b) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,
  - c) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych.
2. W razie potrzeby do realizacji doraźnych zadań powołuje się komisje i zespoły pracujące dla określonego terminu. Komisje i zespoły powołane w tym trybie składają sprawozdanie ze swej działalności na każdym posiedzeniu rady aż do wykonania zadania.
3. Członkowie komisji/zespołu wybierają spośród siebie przewodniczącego.
4. Kadencja komisji i ich przewodniczących trwa 3 lata. Przewodniczący komisji mogą być odwołani w czasie kadencji zwykłą większością głosów członków komisji lub w czasie trwania kadencji przez dyrektora. Cele i zadania zespołów określa Statut Szkoły oraz regulamin pracy zespołów.
5. Komisje / zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów działania, których zadania są zgodne z ogólnym planem pracy szkoły.
6. Przewodniczący komisji i zespołów, członkowie rady, którym przydzielono zadania wynikające z przydziału obowiązków, do 10 stycznia i 5 czerwca każdego roku składają na ręce dyrektora pisemne sprawozdanie z działalności i do 15 września każdego roku projekt planu pracy na dany rok szkolny.

7. Dyrektor w porządku obrad najbliższego posiedzenia rady przewiduje przedstawienie planów, składanie sprawozdań, analiz i wniosków przez komisje, zespoły i członków rady w celu przyjęcia do akceptacji, zatwierdzenia i wdrożenia.
8. Nie zaakceptowany plan lub sprawozdanie należy poprawić do 7 dni, przedstawiając na kolejnym posiedzeniu.

## § 14

Praca rady pedagogicznej jest dokumentowana.

1. Dokumentację rady pedagogicznej stanowi:
  - Księga protokołów rady pedagogicznej
  - Książki protokołów zespołów
  - Terminarz i tematyka szkoleniowych posiedzeń rady.
2. Zebrania rady są protokołowane w księdze protokołów.
  - 2.1. wpisu do księgi protokołów dokonuje protokolant do 5 dnia po odbyciu rady pedagogicznej,
  - 2.2. protokół wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący i protokolant. Dodatkowo każda strona protokołu jest parafowana przez przewodniczącego i protokolanta,
  - 2.3. członkowie rady mają obowiązek na każdym kolejnym jej posiedzeniu zatwierdzić protokół z poprzedniej konferencji własnym podpisem pod treścią protokołu,
  - 2.4. po przeczytaniu protokołu mogą zgłosić przewodniczącemu poprawki, które w drodze głosowania zostają zatwierdzone lub odrzucone,
  - 2.5. w księdze protokołów nie wolno odnotowywać żadnych uwag pisemnych.
3. Księga protokołów .
  - 3.1. Ma formę zbioru protokołów pisanych technologią komputerową, obejmuje okres od 1 sierpnia do 31 lipca następnego roku. Załącznikami do niej są listy obecności nauczycieli na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zbiór uchwał rady pedagogicznej.
  - 3.2. Księgę corocznie oprawia się, sznurowe, pieczętuje i podpisuje przez dyrektora szkoły oraz zaopatruje się w klauzulę: „Księga zawiera stron..... i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia..... do dnia.....”,
  - 3.3. Układ strony przyjmuje następującą formę: marginesy 2,5 cm z każdej strony, czcionka 14, (Times New Roman), obowiązuje numeracja stron, wyjustowanie.
4. Książka protokołów znajduje się pod nadzorem dyrektora i może być udostępniona wyłącznie na terenie szkoły:
  - członkom rady pedagogicznej,
  - organowi nadzorującemu lub prowadzącemu szkołę,
  - upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych.



## § 15

1. Protokół zebrania Rady powinien zawierać:
  - Numer, datę oraz numery podjętych uchwał,
  - Stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum),
  - Listę członków Rady (z podziałem na obecnych i nieobecnych) oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym – jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
  - Zatwierdzony porządek obrad,
  - Stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - Przebieg obrad streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
  - Podpis przewodniczącego i protokolanta.
2. Protokół udostępnia się członkom Rady do wglądu najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zebrania.
3. Każdy z członków ma prawo zaznajomić się z treścią protokołu zebrania i zgłaszania uwag do treści protokołu przewodniczącemu.
4. Uwagi, o których mowa w ust.3, można zgłaszać w ciągu 5 dni od dnia udostępnienia protokołu zebrania do wglądu. Nie zgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone w terminie są poddawane pod głosowanie Rady.
5. Zapoznanie się z treścią protokołu członek Rady obecny na posiedzeniu potwierdza własnoręcznym podpisem pod protokołem. Członek Rady nieobecny na posiedzeniu zapoznaje się z treścią, potwierdza własnoręcznym podpisem wraz z adnotacją: „nieobecny – zapoznałem się”

## § 16

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole zebrania Rady, uchwały sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
  - 1) Tytuł uchwały,
  - 2) Podstawę prawną,
  - 3) Tekst uchwały,
  - 4) Przepisy o wejściu w życie uchwały,
  - 5) Podpis Przewodniczącego.
2. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
  - 1) Oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
  - 2) Daty podjęcia uchwały,
  - 3) Możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały.
3. Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, a w miarę potrzeb także na ustępy i punkty oraz litery. Paragrafy można grupować w rozdziały, a rozdziały w działy.

4. Projekt uchwały sporządzonej w formie odrębnego dokumentu przygotowuje przewodniczący Rady.

## § 17

1. Tryb wyboru protokolanta na rok szkolny :

Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej kandydaturę na stanowisko protokolanta w czasie konferencji podsumowującej rok szkolny i po akceptacji członków rady zostaje on zatwierdzony.

## § 18

1. Zebranie Rady Pedagogicznej odbywa się na jedynym posiedzeniu chyba, że przewodniczący zarządzi obrady dwuczęściowe.
2. Porządek zebrania powinien przewidzieć czas na dyskusję zapytania, sprawy różne i wolne wnioski.  
Realizuje go przewodniczący otwierając i zamykając obrady, udzielając głosu i w uzasadnionych przypadkach zmieniając go.

## § 19

1. Tryb głosowania na posiedzeniu rady i komisji.
  - głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki ;
  - głosowanie tajne odbywa się za pomocą kart do głosowania przygotowanych przez osobę prowadzącą posiedzenie lub zebranie;
  - głosowanie tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków rady uczestniczących w zebraniu lub posiedzeniu;
  - liczy się głos „ za ”, „ przeciw ” i „ wstrzymujące się ” ;
  - wybór osób poprzedza wyrażenie zgody na kandydowanie ;
  - 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 quorum;
  - jeżeli pełny skład rady czy komisji stanowi liczbę nieparzystą, quorum oznacza frekwencję członków rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu rady czy też komisji:
  - w przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący ;

Ważność uchwały i zgodność z prawem stwierdza przewodniczący rady pedagogicznej.

## § 20

1. Propozycje zmian do niniejszego regulaminu ma prawo wносить każdy członek rady pedagogicznej szkoły.

2. Zmiany w regulaminie uchwała rada pedagogiczna.

## § 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Pławo, 14 września 2015 r.

GIMPLAWO.PL