

Regulamin

Rady Pedagogicznej Gimnazjum Nr 1

im. Obrońców Ojczyzny w Bychawie

1
NY

1. Rada jest kolegialnym organem szkoły działającym w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej, który jest zgodny z ustawą o systemie oświaty z dnia 11 kwietnia 2007 roku i ze Statutem Szkoły.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum oraz dyrektor szkoły.
3. Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły.
4. Do obowiązków przewodniczącego należy:
 - przygotowywanie i prowadzenie rady,
 - zawiadamianie członków o terminie i porządku zebrania, nie krócej niż na 7 dni przed posiedzeniem,
 - przedstawianie planów pracy i harmonogramu działań statutowych szkoły,
 - przygotowanie sprawozdań z bieżącej pracy szkoły,
 - zapoznawanie członków Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianie trybu i form ich realizacji,
 - analizowanie stopnia realizacji podejmowanych uchwał Rady,
 - tworzenie atmosfery życzliwości i współdziałania,
 - pobudzanie nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji,
 - przygotowanie projektów uchwał, które następnie Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje, bądź odrzuca.
5. Zadania Rady Pedagogicznej:
 - planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
 - okresowa i roczna analiza poziomu nauczania, wychowania i opieki,
 - analizowanie organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły z uwzględnieniem propozycji Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i możliwości budżetowych,

- organizowanie wewnętrznego samokształcenia,
- współpraca z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i innymi organami.

6. Do kompetencji stanowiących Rady należy:

- uchwalanie programu wychowawczego oraz programu profilaktyki szkolnej w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- przyjmowanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- przyjmowanie szkolnych regulaminów.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- projekt organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- projekt planu finansowego szkoły,
- wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
- propozycje dyrektora przydziału nauczycielom stałych i dodatkowo płatnych zajęć,
- pracę ocenianego przez nadzór pedagogiczny dyrektora szkoły (powołana w głosowaniu tajnym komisja).

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora (lub innego stanowiska kierowniczego) do organu prowadzącego.

9. Rada może zgłosić swoich członków do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

10. Do obowiązków członka Rady należy:

- czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach Rady lub powołanych przez nią komisjach,
- realizowanie uchwał Rady, także tych, do których zgłosił swoje zastrzeżenia,

- składanie przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań,
- współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
- przestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora.

11. Rada może powołać, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły (komisje) do realizacji wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły;

- pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub Komisję, Komisja składa na posiedzeniu sprawozdanie z pracy, formułuje opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez Radę,
- projekty wniosków z posiedzeń Rady przygotowuje i przedstawia Komisja Wniosków.

12. Rodzaje posiedzeń Rady Pedagogicznej:

- przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (dwa razy w roku),
- szkoleniowe (zgodnie z potrzebami, ale nie więcej niż dwa razy w roku),
- uchwalające wyniki klasyfikacji i promowania,
- podsumowujące pracę szkoły,
- nadzwyczajne.

13. Posiedzenia Rady na 7 dni przed planowanym terminem zwołuje przewodniczący Rady. Posiedzenia Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

14. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Gimnazjum może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady na wniosek swój lub co najmniej 1/3 członków Rady.

15. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy liczby członków. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania ustala Rada w głosowaniu jawnym.

16. Na pierwszym posiedzeniu Rady powoływana jest w głosowaniu jawnym stała komisja uchwał i wniosków.

17. Dyrektor zawiesza uchwałę jeżeli jest ona niezgodna z przepisami.

3. W zebraniach Rady lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszone przez przewodniczącego inne osoby (przedstawiciele Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, szkolne pielęgniarki i inni).

19. Dyrektor Szkoły może w uzasadnionych przypadkach zwolnić członka Rady z uczestniczenia w posiedzeniu.

20. Nieusprawiedliwione nieobecności członka Rady należy traktować jako nieobecność w pracy.

21. Z zebrania Rady sporządza się protokół, który jest dostępny dla członków Rady 14 dni od daty zebrania. Do terminu następnego zebrania Rady Pedagogicznej każdy z członków ma prawo do zapoznania się z jego treścią i wniesienia poprawek do swojej wypowiedzi, ewentualnie zgłoszenia na piśmie innych uwag. Protokoły w wersji papierowej tworzą księgę protokołów. Każdy z nich ma odrębną numerację. Wszystkie protokoły z danego roku szkolnego są zamieszczane w odrębnym segregatorze. Protokoły są udostępniane do wglądu przez dyrektora szkoły.

22. Protokół sporządzany jest w formie komputerowej na płycie CD oraz w formie wydruku jednostronnego w formacie A4 przez stałego członka Rady wybranego w głosowaniu jawnym:

a) kopia protokołu na dysk komputera jest kasowana niezwłocznie po jej zapisaniu

na nośnik CD i wydrukowana w formie papierowej,

b) płyta CD z protokołem oraz wersja papierowa jest przechowywana w sekretariacie szkoły w sposób zapobiegający ujawnieniu ich osobom nieupoważnionym,

23. Wszystkie wydrukowane protokoły na koniec roku szkolnego tworzą Księgę Protokołów opieczętowaną i zaopatrzona w klauzulę: „Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy rady od dnia do dnia”.

