

## **REGULAMIN DZIAŁANIA**

**Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 1  
im. Księcia Mazowieckiego Siemowita IV**

w Gostyninie

### **§ 1**

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty z późniejszymi zmianami – art. 43, ust. 2 oraz statutu szkoły placówki z dnia 29 kwietnia 1999r.(Załącznik do uchwały nr 60/VI/99 Rady Miejskiej w Gostyninie) wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 20 listopada 2013 niniejszy regulamin.

### **§ 2**

1. 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.
2. Komisje i zespoły przygotowują na plenarne posiedzenia Rady projekty uchwał stanowiących, opinii i wniosków.

### **§ 3**

Skład Rady:

- 1) Dyrektor szkoły (przewodniczący),
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

### **§ 4**

Rada Pedagogiczna powołuje ze swego składu następujące zespoły problemowo – zadaniowe; w szczególności:

- 1) Komisję Powypadkową,
- 2) Komisję Świadczeń Socjalnych,
- 3) Komisję opiniującą nagrody dla nauczycieli i pracowników.

### **§ 5**

1. Przewodniczącemu Rady upoważnia się do występowania z wnioskami o powołanie innych zespołów tego typu.

2. W skład komisji, poza członkami Rady Pedagogicznej, mogą także wchodzić osoby spoza Rady, z głosem doradczym – na zaproszenie przewodniczącego zespołu.
3. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.

## § 6

Na podstawie Statutu Szkoły, § 25 w strukturze Rady Pedagogicznej działają także zespoły:

- 1) **wychowawczy:** Zespół Wychowawczy, Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 2) **przedmiotowe:** Zespół Przedmiotów Humanistycznych, Zespół Przedmiotów Ścisłych, Zespół Wychowania Fizycznego, Zespół Języków Obcych.
- 3) **doraźne.**

## § 7

1. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych oraz zespołu wychowawczego zostały określone w Statucie Szkoły § 25.

## § 8

Zebrania mają być organizowane na wniosek organu prowadzącego nadzór pedagogiczny, przewodniczącego i organu prowadzącego oraz na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.

## § 9

### **Procedura przygotowywania i uchwalania decyzji i stanowisk przez Radę Pedagogiczną**

1. Posiedzenie plenarne Rady zwoływane jest przez przewodniczącego co najmniej na 5 dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem projektu porządku obrad.
2. Planowane posiedzenie plenarne musi być odpowiednio przygotowane, to znaczy:
  - 1) projekty (uchwał) decyzji, stanowisk, opinii i wniosków wynikających z porządku obrad powinny być dostarczone Radzie Pedagogicznej w formie dokumentów pisemnych na 5 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przy czym nie dotyczy to dokumentów zawierających dane osobowe. Projekty będą znajdowały się w specjalnie w tym celu założonym Segregatorze Projektów. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do zadań przewodniczącego Rady,
  - 2) każdy członek Rady przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag

i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

3. Pracą komisji i zespołów kierują ich przewodniczący.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów. By były prawomocne, wymagana jest obecność co najmniej połowy członków Rady.
5. Głosowanie **jawne** stosuje się przy podejmowaniu uchwał w następujących sprawach:
  - 1) Rada na posiedzeniach plenarnych zatwierdza:
    - a) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
    - b) roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
    - c) wnioski zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
    - d) propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programy autorskie, modyfikowane i indywidualny tok nauki uczniów,
    - e) wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar do usunięcia ze szkoły włącznie,
    - f) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
    - g) tematykę wewnętrznego kształcenia,
    - h) program i warunki prowadzenia odpłatnych zajęć nadobowiązkowych,
    - i) programy i plany nauczania.
  - 2) na posiedzeniu plenarnym Rada opiniuje:
    - a) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
    - c) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły,
    - d) plan finansowy szkoły oparty na przyznawanych szkole limitach,
    - e) wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród itp.,
    - f) propozycje przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - g) kandydatów do powierzenia funkcji dyrektora i wicedyrektora.
  - 3) Głosowanie **tajne** stosuje się przy podejmowaniu uchwał personalnych.

W szczególnych przypadkach na wniosek członka Rady, Rada Pedagogiczna może przyjąć jawny sposób głosowania. Wniosek ten musi być przyjęty w głosowaniu jawnym przy zachowaniu zwykłej większości głosów.

- 4) Aby przeprowadzić tajne głosowanie, Rada wybiera każdorazowo 3-osobową komisję skrutacyjną.
- 5) Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 10**

### **Ramowy plan posiedzeń plenarnych Rady**

1. Przyjmuje się następujące stałe terminy plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej w ciągu roku szkolnego:
  - 1) sierpień (przed rozpoczęciem roku szkolnego) - ramowa tematyka obrad:
    - a) podjęcie uchwały w sprawie promocji uczniów, którzy przystąpili do egzaminu poprawkowego,
    - b) zaopiniowanie rozkładu zajęć lekcyjnych,
    - c) powołanie komisji szkolnych,
    - d) analiza wyników egzaminu gimnazjalnego,
    - e) podjęcie uchwały w sprawie wprowadzanych, modyfikowanych programów,
    - f) nauczania i programów dodatkowych zajęć,
  - 2) listopad (w połowie semestru) - tematyka szkoleniowa; powołanie komisji do spraw rekrutacji na następny rok szkolny
  - 3) styczeń/luty (po zakończeniu I semestru) - podjęcie uchwały o klasyfikacji uczniów wszystkich klas,
  - 4) marzec - tematyka szkoleniowa,
  - 5) kwiecień. - zaopiniowanie projektu arkusza organizacji szkoły na następny rok szkolny,
  - 6) maj - zaopiniowanie arkusza organizacji szkoły na następny rok szkolny,
  - 7) czerwiec (po zakończeniu II semestru):
    - a) zatwierdzenie wyników klasyfikowania i promowania,
    - b) zaopiniowanie nagród dla uczniów,

- c) podjęcie uchwały w sprawie ustalenia składu uczniów w poczcie sztandarowym,
  - 8) czerwiec (po zakończeniu zajęć szkolnych) - prezentacja wniosków dyrektora szkoły z nadzoru pedagogicznego.
2. Plenarne posiedzenia Rady mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, rady szkoły, jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej (zgłoszony pisemnie, z podpisami członków) oraz z inicjatywy przewodniczącego Rady.

## § 11

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

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad plenarnych:
- 1) ustalenie liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności, powitanie zaproszonych gości, Rady. Ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum,
  - 2) uchwalenie (zatwierdzenie) porządku obrad,
  - 3) ewentualny wybór komisji lub zespołów pomocniczych, np. komisja skrutacyjna, komisja wniosków,
  - 4) realizacja porządku obrad:
    - a) omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,
    - b) dyskusja i rekomendacje stosownych organów,
    - c) ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń,
    - d) podjęcie uchwały przez głosowanie,
  - 5) wnioski różne, wolne głosy,
  - 6) uporządkowanie wniosków i głosów (komisja wnioskowa lub przewodniczący obrad),
  - 7) podsumowanie obrad.
2. Z zebrania Rady oraz z zebrania jej komisji sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów Rady. Treści obrad zapisuje się według ustalonych zasad.
3. Protokół z przebiegu Rady Pedagogicznej zawiera następujące elementy:
- 1) tytuł,

- 2) datę posiedzenia Rady Pedagogicznej,
  - 3) przyjęty porządek posiedzenia,
  - 4) przebieg posiedzenia,
  - 5) numery podjęcia uchwał.
4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
  5. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.
  6. Księgę protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom.
  7. Obowiązek protokołowania przydzielony jest nauczycielowi w ramach dodatkowych czynności na zebraniu rozpoczynającym rok szkolny lub w formie rotacyjnej.
  8. Dyrektor szkoły przesyła w ciągu 14 dni od dnia posiedzenia Rady do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny wyciąg z protokołów tych zebrań Rady Pedagogicznej, na których:
    - 1) podjęto uchwały, które zostały uchylone przez dyrektora szkoły,
    - 2) zgłoszono wnioski pod adresem władz oświatowych,
    - 3) wytypowano przedstawicieli Rady do reprezentowania Rady Pedagogicznej w pracach Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
  9. Zabrania się wynoszenia protokołów poza teren placówki.

## **§ 12**

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

## **§ 13**

Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji Rady i odbywa się na wniosek poparty zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

## **§ 14**

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia.