

§ 1

Regulamin opracowano na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami jako integralną część Statutu Gimnazjum Nr 2 w Rybniku.

§ 2

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statusu oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych. Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach rada – w formie uchwał – zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

§ 3

W zebraniach rady lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym, zaproszeni w imieniu rady przez przewodniczącego:

- lekarz szkolny, pielęgniarka, asystent medyczny,
- przedstawiciele samorządu uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związkowych działających na terenie szkoły,
- przedstawiciele rady rodziców,
- pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły.

§ 4

Do podstawowych zadań rady należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
- 3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
- 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
- 5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

§ 5

Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 6

Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 7

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 6) uchwalanie statutu szkoły,
- 7) podejmuje uchwały w sprawie nowelizacji statutu szkoły,
- 8) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej.

§ 8

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły oparty na przyznanych szkole limitach,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) opiniuje pracę dyrektora szkoły przy dokonywaniu jego oceny pracy:
a/ opinia wyrażona jest w formie pisemnej przez zespół kierowniczy szkoły,
b/ przedstawiona jest radzie pedagogicznej do zaopiniowania.
- 6) przydzielenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora,
- 7) indywidualny tok nauki,
- 8) indywidualny program nauki,
- 9) propozycje dyrektora szkoły dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora / każdorazowo rada pedagogiczna ustala sposób opiniowania/,
- 10) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie. Rada opiniuje kandydata w głosowaniu tajnym. W tym celu powołuje w głosowaniu jawnym trzech członków komisji skrutacyjnej. Powołana komisja przeprowadza głosowanie, podsumowuje wyniki oraz je ogłasza.

§ 9

Każdorazowo rada pedagogiczna ustala tryb wyłaniania swego przedstawiciela do udziału w :

- 1) zespole oceniającym w przypadku odwołania od oceny pracy nauczyciela,
- 2) komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- 3) zespole kierowniczym,
- 4) zespole wychowawczym,
- 5) zespole doradczym ds. socjalnych,.

§ 10

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał należących do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 11

Rada ma prawo do:

- 1) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
- 2) eliminowania z programów nauczania zbędnej wiedzy faktograficznej oraz haseł programowych o charakterze uzupełniającym i pomocniczym,
- 3) wprowadzenia zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych realizacji treści kształcenia danego przedmiotu, przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego rozkładu godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym,
- 4) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
- 5) w przypadku określonym w punkcie 4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 6) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.

§ 12

Rada, po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców, ustala szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady ustalania.

§ 13

Rada, może ustanowić odznaki dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie, ustalając wzór odznaki oraz warunki jej uzyskania.

§ 14

1. Rada może zgłosić, spośród swoich członków pełnozatrudnionych, kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
2. Rada może wystąpić z wnioskiem do organu bezpośrednio nadzorującego, o ogłoszenie konkursu na stanowisko dyrektora.

§ 15

Przewodniczącym rady jest z urzędu dyrektor szkoły, który jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał rady,

- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- 3) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 4) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
- 5) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- 6) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.

§ 16

Członek rady jest zobowiązany do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
- 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad rady.

§ 17

- 1) Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
- 2) Rada obraduje na zebraniach plenarnych i w powołanych przez siebie komisjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
- 3) Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

§ 18

- 1) Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatyw dyrektora, organów bezpośrednio nadzorujących szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady.
- 2) O zebraniu nadzwyczajnym rady dyrektor powiadamia członków rady przynajmniej 3 dni przed jej terminem.
- 3) Zebrania plenarne organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.

§ 19

Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 20

Organizacja wewnętrzna rady pedagogicznej:

- 1) rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli,

- 2) pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady,
- 3) komisja, zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez radę.

§ 21

Nieobecność na posiedzeniu rady:

- 1) członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu rady jej przewodniczącemu,
- 2) nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

§ 22

Dokumentacja pracy rady:

- 1) z zebrania rady oraz z zebrania komisji sporządza się protokół w terminie do 14 dni od daty zebrania,
- 2) członkowie rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzania protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek do protokołu przewodniczącemu obrad,
- 3) rada pedagogiczna na następnym spotkaniu decyduje o ewentualnym wprowadzeniu poprawek do protokołu,
- 4) protokolarz prowadzony jest w formie zapisu elektronicznego
 - a) ustala się czcionkę arial, o rozmiarze 12 przy zachowaniu odstępu 1,5, tekście wyjustowanym oraz standartowych marginesach,
 - b) numerację stron w protokolarzu prowadzi protokolant przyjmując za pierwszą stronę protokolarza pierwszą stronę protokołu z pierwszej konferencji sierpniowej danego roku szkolnego, a za ostatnią stronę protokolarza ostatnią stronę protokołu konferencji podsumowującej pracę szkoły w danym roku szkolnym,
 - c) do każdego protokołu dołącza się listę obecności, która nie jest numerowana,
 - d) księgą protokołów zajmuje się 2 nauczycieli – jeden od strony merytorycznej, a drugi od strony informatycznej,
 - e) na posiedzeniu podsumowującym pracę szkoły, po złożeniu sprawozdań z prac zespołów, jej przewodniczący lub opiekunowie składają u protokolanta materiały w formie elektronicznej (w szczególności przewodniczący 4 zespołów samokształceniowych, komisji bezpieczeństwa, lider WDN, pedagogzy szkolni, biblioteka, przewodniczący zespołu wychowawczego, opiekun samorządu uczniowskiego),
 - f) protokolant drukuje protokół dwustronnie i przekazuje go z listą obecności dyrektorowi szkoły,
 - g) zgodność wydruku protokołu potwierdzają podpisem dyrektor szkoły i protokolant,
 - h) po zakończeniu roku szkolnego dyrektor szkoły zobowiązany jest do oprawienia (introligator) i opieczętowania wszystkich ksiąg protokołu z danego roku szkolnego,
- 5) zasznurowaną, opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatrzuje się klauzulą: „Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy pedagogicznej (komisji) od dnia ... do dnia ... ,
- 6) księgi protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę,

upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli,

- 7) protokół należy sporządzić według poniższej struktury:
- a) tytuł – np. Protokół z plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej w dniu ...
 - b) ustalenia formalne – np. „w posiedzeniu brało udział ... członków Rady Pedagogicznej według listy obecności stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu, a także zaproszeni Gości w osobach Ustalono, że quorum do podejmowania prawomocnych decyzji, wynoszące ... członków, zostało przekroczone. Zwykła większość głosów do podejmowania ważnych uchwał wynosi...
 - c) po dyskusji w której głos zabrali...ustalono, że...,
 - d) każdy członek rady ma prawo zgłosić wniosek o szczegółowe zaprotokołowanie dyskusji,
 - e) jeżeli rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przyjmie wniosek, o którym mowa w punkcie 7.d., treść obrad zapisuje się według poniższej zasady:
 - f) dyskusja nad...przebiegała w następujący sposób: pan A powiedział, że..., Pan B powiedział, że...itd., aż do wyczerpania listy mówców. Po czym, na podstawie głosowania jawnego, ustalono, że... . Wynik głosowania: ... osób „za”, ... osób „przeciw”, ... osób wstrzymało się od głosu,
 - g) przebieg obrad
 - osoba prowadząca obrady,
 - przyjęto następujący porządek obrad: odnotować na czyj wniosek i o jaki punkt rozszerzono lub zmniejszono porządek obrad,
 - zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć, jakie wnioski, uchwały i oceny – kolejno według punktów porządku obrad, np.
 - Ad.1
 - Ad.2
 - Ad.3
 - odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku obrad (wolne wnioski),
 - zapis końcowy (np.. „na tym przewodniczący zakończył zebranie”, ewentualnie wpisać godzinę zakończenia obrad).
 - a) Podpisy.

Rada Pedagogiczna znowelizowała dotychczasowy regulamin uchwałą w dniu 20 lutego 2012 roku. Powyższy regulamin jest od tej pory tekstem jednolitym.