

ZAŁĄCZNIK do STATUTU NR 2

R E G U L A M I N D Z I A Ł A L N O Ś C I
R A D Y P E D A G O G I C Z N E J

wraz z :
Kryteriami oceniania nauczycieli
oraz
Regulaminem przyznawania nagród dyrektora

Przyjęty w aktualnej wersji na posiedzeniu

Rady Pedagogicznej

23 września 2007 r.

Na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jednolity tekst: Dz. U. Nr 67 z 1996 r., poz. 329 z późn. zm.) ustala się **regulamin Działalności Rady Pedagogicznej** Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego Nr 2 w Poznaniu.

Regulamin ustala organizację pracy oraz związane w tym prawa i obowiązki członków Rady zatrudnionych w wymienionych szkołach, wynikające z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych. Postanowienia dotyczą wszystkich członków Rady bez względu na wymiar i formę zatrudnienia.

I . P O S T A N O W I E N I A O G Ó L N E

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki .
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły , bez względu na charakter zatrudnienia i czas pracy .
3. Zgodnie z postanowieniami § 17 Statutu szkoły „ W Zespole nie zachowuje się odrębności pracy Rad Pedagogicznych Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.”.
4. Radę pedagogiczną stanowią :
 - 4.1. dyrektor szkoły , jako jej przewodniczący ;
 - 4.2. wszyscy nauczyciele , jako członkowie .
5. W zebraniach rady udział brać mogą , z głosem doradczym , osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady, za zgodą przewodniczącego :
 - 5.1. pracownicy administracji i obsługi szkoły ;
 - 5.2. przedstawiciele Rady Szkoły ;
 - 5.3. przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego ;
 - 5.4. pracownicy szkolnej służby zdrowia ;
 - 5.5. przedstawiciele organizacji społecznych i związków działających na terenie szkoły ;
 - 5.6. przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego szkołę ;
 - 5.7. przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych , oświatowych lub pedagogicznych itp.

II. KOMPETENCJE I ZADANIA RADY ORAZ JEJ CZŁONKÓW

6. Do kompetencji stanowiących rady należą :

- 6.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły , po zaopiniowaniu przez radę szkoły ,
- 6.2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów ;
- 6.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole , po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
- 6.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ;

7. Rad opiniuje w szczególności :

- 7.1. organizację pracy szkoły , w tym zwłaszcza - tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ;
- 7.2. plan projektu finansowego szkoły oparty na przeznaczonych szkole limitach;
- 7.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć bezpłatnych;
- 7.4. propozycje dyrektora w sprawie zasad przyznawania nagród dyrektora oraz wnioskowania o nadanie odznaczeń i innych wyróżnień ;

8. Członek rady ma prawo :

- 8.1. przedstawić swoje stanowisko podczas zebrania rady w omawianej sprawie ,
- 8.2. postawić wniosek o zmianę lub uzupełnienie protokołu ,
- 8.3. zgłosić swoje zastrzeżenia do postanowień rady , podjętych wbrew jego przekonaniu oraz żądać odnotowania tego w protokole ,

9. Członek rady ma obowiązek :

- 9.1. brać czynny udział we wszystkich posiedzeniach plenarnych oraz w posiedzeniach komisji, do których został powołany ,
- 9.2. wykonywać uchwały rady zgodnie z ich treścią i ustalonymi terminami nawet wtedy, kiedy zgłosił swoje zastrzeżenia do ich treści ,
- 9.3. przyjmować do wiadomości, potwierdzając to własnoręcznym podpisem, zarządzenia umieszczone w księdze zarządzeń ,
- 9.4. składania przed radą sprawozdań z wykonania powierzonych mu zadań ,
- 9.5. przyczyniania się do utrzymania dobrej atmosfery i należytego poziomu merytorycznego obrad rady,
- 9.6. przestrzegania tajemnicy obrad ,

10. Przewodniczący rady ma prawo :

- 10.1. wstrzymania wykonywania uchwały rady, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa,
- 10.2. wydawania zarządzeń wewnętrznych w ramach obowiązujących przepisów oraz uchwał podjętych przez radę pedagogiczną ,
- 10.3. odebrania głosu osobie który w swym wystąpieniu :
 - 10.3.1. narusza ,przyjęty na początku obrad, porządek,
 - 10.3.2. narusza dobre obyczaje i normy przyjęte podczas dyskusji,

11. Przewodniczący rady ma obowiązki :
 - 11.1. tworzyć atmosferę życzliwości zgodnego współdziałania członków rady ,
 - 11.2. opracować projekt tematyki posiedzeń rady na dany rok szkolny, uwzględniając propozycje członków rady ,
 - 11.3. udostępniać , jej członkom, materiały dotyczące spraw rozpatrywanych przez radę,
 - 11.4. składać sprawozdania z wykonania uchwał rady,
 - 11.5. przedstawiać uzasadnione stanowisko kierownictwa szkoły w sprawach rozpatrywanych przez radą ,
 - 11.6. informować radę pedagogiczną o wydanych nowych przepisach prawnych dotyczących funkcjonowania szkoły oraz innych zmianach dotyczących systemu oświaty ,
 - 11.7. zapraszać na zebrania osoby wymienione w p. 4,
 - 11.8. dwa razy w roku przedstawiać ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły .

III . ORGANIZACJA PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ

12. Na pierwszym posiedzeniu plenarnym w danym roku szkolnym , rada ustala plan pracy na cały rok, łącznie z harmonogramem zebrań plenarnych .
13. Rada pracuje :
 - 13.1. na zebraniach plenarnych ,
 - 13.2. w komisjach stałych i doraźnych przez siebie powołanych,
 - 13.3. komisje doraźne powoływane są do przeprowadzenia egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz w razie innych potrzeb.
14. Zebrania plenarne organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu semestru w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji oraz promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć lekcyjnych oraz w miarę potrzeb .
15. Zebrania nadzwyczajne organizowane mogą być z inicjatywy przewodniczącego , organu prowadzącego , nadzorującego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady .
16. O zebraniu w trybie nadzwyczajnym przewodniczący powiadamia, członków rady , przynajmniej trzy dni przed jej terminem .
17. Komisje stałe lub doraźne składają na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy , formułując opinie i wnioski do zatwierdzenia przez radę .
18. Nieobecność na posiedzeniu rady :
 - 18.1. członkowie usprawiedliwiają swoją nieobecność pisemnie przewodniczącemu,
 - 18.2. nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jak nieobecność w pracy , ze wszystkimi tego konsekwencjami.

IV . ZASADY I TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

19. Uchwały podjęte na zebraniach plenarnych , są prawomocne , jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów , przy udziale co najmniej 1/2 członków .
20. Rada w głosowaniu jawnym decyduje , czy dana uchwała poddana zostanie głosowaniu jawnemu czy tajnemu .
21. Uchwały i wnioski zatwierdzane przez radę , dotyczące spraw personalnych , podejmowane są na zasadzie głosowania tajnego .

V. DOKUMENTACJA PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ

22. Zebrania rady i jej komisji są protokołowane :
 - 22.1. Protokolanta na dany rok szkolny proponuje przewodniczący rady ,
 - 22.2. Zapisu z przebiegu obrad dokonuje protokolant i w terminie 7 dni od posiedzenia przedstawia go przewodniczącemu do podpisu ,
 - 22.3. Wszyscy członkowie rady zobowiązani są , w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu , do zapoznania się z jego treścią , co potwierdzają w księdze swoim podpisem ,
 - 22.4. Członkowie rady mogą zgłosić przewodniczącemu wniosek o wprowadzenie poprawek do treści protokołu najpóźniej 7 dni od jego sporządzenia. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek ,
23. Podstawowy dokument działalności rady , musi spełniać następujące wymogi formalne :
 - 23.1. zeszyt winien być przesnurowany , strony winny być ponumerowane, pierwsza i ostatnia strona winna być opieczętowana i podpisana przez dyrektora szkoły oraz zaopatrzona klauzulą " Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy rady (komisji) od dnia do dnia "
 - 23.2. powinien być dokumentem dostępnym do wglądu na terenie szkoły dla jej członków oraz osób uprawnionych - przechowywany jest w sekretariacie szkoły ,

REGULAMIN

PRYZNAWANIA NAGRÓD DYREKTORA SZKOŁY

Na podstawie & 3 Zarządzenia Nr 13 MEN z dnia 02 lipca 1991 r. - w sprawie zasad podziału specjalnego funduszu nagród (Dz.U. Nr 4, poz. 22) ustala się co następuje :

1. Dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków , przyznaje :
Nagrodę I stopnia
Nagrodę II stopnia
Wyróżnienie
2. Wysokość nagród dyrektora szkoły, wynosić będzie :
Nagroda I stopnia - 100 %
Nagroda II stopnia - 75 %
Wyróżnienie - 50 % , pensji nauczyciela kontraktowego
3. Nagroda dyrektora szkoły przyznawana jest nauczycielom, wychowawcom oraz kadrze kierowniczej szkoły.
- 4 . Nagroda przyznawana jest pracownikom , za szczególne osiągnięcia w pracy dydaktycznej , wychowawczej i opiekuńczej oraz szczególne zaangażowanie w pracy na rzecz rozwoju szkoły .
5. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Komisji Edukacji Narodowej , w wyjątkowych wypadkach na zakończenie roku szkolnego , ewentualnie innych uroczystości szkolnych i państwowych .
6. Wnioski o przyznanie nagrody ,do dyrektora szkoły, składać mogą :
 - wicedyrektorzy ,
 - przedstawiciele związków zawodowych,
 - Rada Szkoły .
7. Termin składania wniosków o nagrody upływa z końcem września (przy nagrodach z okazji D.K.E.N.) oraz na trzy tygodnie przed wręczeniem z okazji innych świąt.
8. Nagrody i wyróżnienia na wniosek dyrektor opiniuje komisja w składzie :
 - członkowie zespołu kierowniczego szkoły,
 - przewodniczący związków zawodowych działających w szkole .
9. Dyrektor szkoły przedstawia proponowane kandydatury , minimum na trzy dni przed posiedzeniem komisji wym. w p. 8. , wszystkim jej członkom.
10. Wręczenie nagród winno mieć formę uroczystą i powinno następować podczas wspólnych spotkań wszystkich pracowników.

Niniejszy regulamin pracy Rada Pedagogiczna, uchwaliła na posiedzeniu plenarnym w dniu 23 września 2007 roku.

Dyrektor Szkoły

mgr Zbigniew Burkietowicz