



Regulamin Rady Pedagogicznej V Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lublinie

Uchwalono na podstawie:

- 1) art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 534, 730, 761 i 1078)
- 2) Statutu V Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lublinie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej V Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lublinie
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996),
 - 2) **szkole** – należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lublinie
 - 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut V Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lublinie
 - 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Lublin, Wydział Oświaty i Wychowania
 - 6) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 3

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

§ 4

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.

Rozdział II Kompetencje rady pedagogicznej

§ 5

1. Kompetencje **stanowiące** Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 8) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 9) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
 - 10) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 11) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 12) wyłonienie spośród swoich członków przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły, a także przedstawicieli do prac w innych gremiach wynikających z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe.

2. Kompetencje **opiniodawcze** Rady Pedagogicznej:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły (arkusz organizacyjny), w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - 3) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - 4) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki,
 - 7) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania oraz szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 8) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 10) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 11) opiniowanie w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
 - 12) inne kompetencje opiniujące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe.

Rozdział III Zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej

§ 6

Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. przygotowania i prowadzenia zebrania Rady Pedagogicznej,
2. zawiadomienia wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania w formie komunikatu umieszczonego w księdze zarządzeń lub drogą elektroniczną.
3. realizacji uchwał Rady Pedagogicznej oraz analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
4. przedstawienia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,
6. zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 7

Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. Przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły.
2. Obecności oraz czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów, do których został powołany. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
3. W przypadku nieobecności na zebraniu rady, do usprawiedliwienia swojej nieobecności, a także do zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.
4. Składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych mu zadań.
5. Nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową.
6. Nieujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły, a także uczniów lub ich rodziców.
7. Godnego zachowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia.
8. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
9. Prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.

§ 8

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

1. Śródroczne, semestralne, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy szkoły.
2. Uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi.
3. Współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów.
4. Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.

Rozdział IV Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej

§ 9

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) zgodnie z rocznym harmonogramem zebrań opracowanym przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) przed rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego,
 - 3) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
 - 1) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący o terminie i planowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem z wyłączeniem zebrań w trybie nadzwyczajnym.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny być skierowane pisemnie do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.
6. O terminie zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym decyduje Przewodniczący Rady Pedagogicznej, może być ono także zorganizowane w dniu powiadomienia.
7. Przewodniczący w czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły może zwołać posiedzenie zdalne Rady Pedagogicznej za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej w terminie na 2 dni przed posiedzeniem. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały zdalnie. Z konferencji zdalnej Dyrektor Szkoły sporządza protokół w formie papierowej.

§ 10

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 11

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).

3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolantów wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków rady.
2. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolanci.
3. W terminie do 14 dni po zebraniu rady protokoły zostają udostępnione do wglądu w bibliotece szkolnej.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu.
5. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
6. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
7. Wnioski te rozpatruje dyrektor w konsultacji z kadrą kierowniczą i protokolantami.
8. Wnioski zasadne i zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu ich Radzie Pedagogicznej i przegłosowaniu.
9. Niezgłoszenie żadnych wniosków jest równoznaczne z przyjęciem protokołu.
10. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady Pedagogicznej w bibliotece szkolnej.
11. W przypadku posiedzenia zdalnego Rady Pedagogicznej Dyrektor zabezpiecza dokumentację głosowania, która przechowywana jest w dokumentacji papierowej. Protokół z posiedzenia zdalnego Rady Pedagogicznej podpisuje Przewodniczący posiedzenia wraz z protokolantem, którego wyznacza przewodniczący.

§ 13

1. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - 1) numer i datę zebrania,
 - 2) listę obecności,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
 - 8) numery podjętych uchwał,
 - 9) treść zgłoszonych wniosków,
 - 10) podjęte uchwały i wnioski,
 - 11) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
2. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach danego roku szkolnego.
3. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: „Księga zawiera ponumerowanych stron i obejmuje okres od do”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis dyrektora szkoły.

4. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają nauczyciele – członkowie rady pedagogicznej, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
5. Protokołów nie kopiuje się, nie fotografuje się, nie nagrywa się na inne nośniki. Dopuszcza się jedynie sporządzanie wyciągów poświadczonych za zgodność przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 14

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
4. Treść uchwał Rady Pedagogicznej wpisuje się w całości do księgi protokołów.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych stanowią dokument odrębny, który jest załącznikiem do protokołu z zebrania. W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie.
6. Dyrektor szkoły prowadzi oddzielny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej.
7. W czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały zdalnie za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej, o sposobie głosowania za każdym razem informuje Dyrektor Szkoły na 2 dni przed posiedzeniem.

§ 15

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 16

6. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
 - 1) w sprawach, których wymagają tego przepisy prawa,
 - 2) w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska,
 - 3) w sprawach personalnych dotyczących członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
 - 4) na zarządzenie prowadzącego zebranie,
 - 5) na wniosek członka Rady Pedagogicznej poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/2 liczby obecnych na zebraniu,po uprzednim jawnym głosowaniu nad przyjęciem tajności głosowania.
6. W celu ustalenia wyników głosowania tajnego Rada Pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną. Komisja sprawdza i rozdaje karty do głosowania oraz instruuje o technice głosowania.
7. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
8. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
9. W przypadku równej liczby głosów Przewodniczący Rady Pedagogicznej zarządza dodatkowe głosowanie.
10. Opieczątowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.

11. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego,
 - 2) organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
 - 3) rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego w sprawie uchylenia uchwały jest ostateczne.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Podstawa prawna

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 530).

UCHWAŁA

Rady Pedagogicznej V Liceum Ogólnokształcącego

im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lublinie

z dnia 30 czerwca 2020 r.

w sprawie przyjęcia uzupełnień do Regulaminu Rady Pedagogicznej

Na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 534, 730, 761 i 1078) oraz Statutu Szkoły (§ 3 ust. 14)

uchwała się, co następuje:

§1.

Przyjmuje się uzupełnienia tekstu jednolitego Regulaminu Rady Pedagogicznej o:
ust.7§9, ust.11§12, ust.7 §14 w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Pedagogicznej.

§3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

30.06.2020 r. Dyrektor Szkoły Zbigniew Jakuszko
Data i podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej

DYREKTOR

mgr Zbigniew Jakuszko

