

# **Regulamin Rady Pedagogicznej**

## **II Liceum Ogólnokształcącego im. Hetmana Jana Zamoyskiego**

ustalony na podstawie art. 43 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2015, poz. 2156) oraz ustawy z 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i innych aktów prawnych (Dz.U. z 2011 r. nr 197, poz. 1172).

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym na podstawie ustawy o systemie oświaty, statutu szkoły i niniejszego regulaminu.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciel zatrudnieni w II Liceum Ogólnokształcącym im. Hetmana Jana Zamoyskiego.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
3. W zebraniach rady mogą brać udział osoby zaproszone przez dyrektora szkoły lub przez radę za pośrednictwem dyrektora szkoły. Osoby te mogą uczestniczyć w posiedzeniu rady pedagogicznej z głosem doradczym.
4. Osoby uczestniczące w posiedzeniu rady z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie mają prawa udziału w głosowaniach.. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.

##### **§ 2**

1. Rada pedagogiczna powierza funkcję protokolanta osobie będącej członkiem rady.
2. Protokoły mogą być prowadzone w wersji elektronicznej.

### **Rozdział II**

#### **Prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej**

##### **§ 3**

Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

##### **§ 4**

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 sprawach skreślenia z listy uczniów;

6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub .

## § 5

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły , w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjny;
2. projekt planu finansowego szkoły ;
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 6

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian .

## § 7

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## § 8

1. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej.
2. Członkowie rady potwierdzają swój udział w zebraniu podpisem na liście obecności
3. O nieobecnościach na zebraniu członek rady pedagogicznej zobowiązany jest powiadomić przewodniczącego i przedstawić odpowiednie usprawiedliwienie.
4. Członkowie rady mają obowiązek zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie posiedzeń rady.
5. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany temat.
6. Członkowie mają prawo do głosowania na równych prawach

## Rozdział III

### Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej

## § 9

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Do obowiązków Przewodniczącego rady należy: przygotowanie projektu porządku zebrania i ustalenie daty, godziny i miejsca spotkania, powiadomienie członków rady, prowadzenie spotkań rady, podpisywanie uchwał i protokołów, realizacja uchwał.
3. Przewodniczący może wyznaczyć zastępcę przewodniczącego obrad.

## § 10

- 1 Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia ich niezgodności z prawem
2. 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.

## § 11

1. Rada pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym a w szczególności: przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie każdego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej oraz na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Wniosek należy złożyć na ręce dyrektora. Inicjator powinien określić zwięźle uzasadnienie wniosku.
4. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie należy do przewodniczącego.
5. Przewodniczący powiadamia członków rady, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
6. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołane w trybie pilnym nie wymagają przestrzegania 7-dniowego terminu.
7. Zawiadomienie o terminie posiedzenia rady pedagogicznej podane jest do wiadomości w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.

## § 12

- 1.. Zebrania rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
2. Uczestnictwo w zebraniach rady jest obowiązkowe.
3. Niezbędne quorum wynosi zawsze połowę członków rady, w obecności mniejszej liczby osób rada nie jest władna podejmować żadnych rozstrzygnięć.
4. Przed rozpoczęciem posiedzenia następuje stwierdzenie prawomocności obrad, a następnie rada zatwierdza porządek obrad w drodze głosowania.
5. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełniania porządku.
6. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.

## § 13

1. Rada pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe.
2. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

3. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek członków komisji lub zespołu.

4. Przewodniczący komisji lub zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.

5. Komisje i zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.

6. Przewodniczący komisji i zespołów, w terminie do 15 września każdego roku składają dyrektorowi szkoły projekt planu pracy na dany rok szkolny.

## § 14

Sprawy omawiane na posiedzeniach rady pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników posiedzenia.

## Rozdział IV

### Tryb podejmowania uchwał i sposób protokołowania zebrań

## § 15

Podstawowym dokumentem stwierdzającym pracę Rady Pedagogicznej jest księga protokołów, która zawiera protokoły ze wszystkich zebrań Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Ma formę zbioru protokołów pisanych technologią komputerową, załącznikami do niej są listy obecności nauczycieli na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zbiór uchwał Rady Pedagogicznej.

## § 16

1. Członkowie Rady Pedagogicznej potwierdzają swoją obecność na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Protokolant sporządza protokół w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania.
3. Protokół z posiedzenia RP powinien zawierać:
  - tytuł i przedmiot (np. posiedzenie klasyfikacyjne)
  - numer i datę posiedzenia
  - obecni na posiedzeniu
  - stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
  - zatwierdzony porządek posiedzenia,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
  - podjęte uchwały ich numery
  - zgłoszone wnioski,
  - sprawy bieżące
  - każda strona protokołu jest parafowana przez protokolanta i przewodniczącego RP
  - protokół podpisuje przewodniczący i protokolant.

## §17

1. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej numerowane są według kolejności w ramach roku szkolnego.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi, łamanymi przez miesiąc i rok w, którym się odbyły ( np. 1/09.2016) , a uchwały cyframi arabskimi, łamanymi przez rok szkolny, w których zostały podjęte (1/2016/2017). Układ strony przyjmuje następującą formę: marginesy 2,5 cm z każdej strony, czcionka 12 ( Times New Roman), obowiązuje ciągłość numeracji stron i dwustronny wydruk protokołu.
3. Posiedzenie protokółowane jest elektronicznie na komputerze nie podłączonym do sieci.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek do swojej wypowiedzi przewodniczącemu Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od daty sporządzenia protokołu. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

### § 18

1. Kolejne protokoły, sporządzone elektronicznie i wydrukowane, podpisane własnoręcznie przez przewodniczącego i protokolanta stanowią księgę protokołów
2. Księgę corocznie oprawia się, sznurowuje, pieczętuje. Po zakończeniu roku szkolnego protokoły spinane są na stałe w księgę protokołów z danego roku szkolnego. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: „ Księga zawiera stron.....i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ....do dnia .....”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis dyrektora szkoły.

### § 19

1. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej przyjmowany jest na kolejnym zebraniu poprzez głosowanie.
2. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i sprostowania do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

### § 20

1. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
2. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego

### § 21

1. Treść uchwał Rady Pedagogicznej wpisuje się w całości do księgi uchwał, która jest odrębnym dokumentem, stanowiącym załącznik do księgi protokołów.
2. W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie

### § 22

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy członków.
2. Uchwała powinna zawierać: tytuł, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
3. Treści uchwał nie zamieszcza się w protokołach posiedzeń rady pedagogicznej – są one gromadzone w odrębnej teczce uchwał.
4. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
5. Integralną częścią uchwał są załączniki.
6. Uchwały podjęte przez radę obowiązują wszystkich członków rady pedagogicznej.

### § 23

1. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.
2. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki.
3. Na wniosek członka rady i po uzyskaniu akceptacji większości, przewodniczący zebrania zarządza głosowanie tajne.
4. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują specjalnie przygotowanymi kartami do głosowania.
5. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków rady.

### § 24

1. Rada pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.

### Postanowienia końcowe

### § 25

1. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Uchwała wprowadzająca zmiany podaje nową treść aktualnych przepisów.
3. W przypadku znacznej liczby zmian, przewodniczący rady opracowuje i podaje radzie do zatwierdzenia nowy tekst regulaminu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.09.2016