

Załącznik do Uchwały nr 16/2023/2024

z dnia z dnia 16 listopada 2023 r.

Regulamin Rady Pedagogicznej II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.);
2. Statut II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym na podstawie ustawy Prawo Oświatowe, statutu szkoły i niniejszego regulaminu.
2. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. W skład rady wchodzi:
 - a) dyrektor jako przewodniczący,
 - b) nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 2

1. W zebraniach rady mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez dyrektora szkoły lub przez radę za pośrednictwem dyrektora szkoły. Osoby te mogą uczestniczyć w posiedzeniu rady pedagogicznej z głosem doradczym.
2. Osoby uczestniczące w posiedzeniu rady z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniu. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.

Rozdział II

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 3

1. Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:
 - a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) realizacja zadań statutowych szkoły;
 - c) śródroczne i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
 - d) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
 - e) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

§ 4

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych oraz programów autorskich w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 5

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6

1. Dodatkowe zadania i kompetencje rady pedagogicznej:
 - a) opiniowanie kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczej w szkole lub odwołania z tej funkcji;
 - b) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym;
 - c) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - d) opiniowanie stypendiów dla uczniów za wyniki w nauce, artystyczne lub sportowe;
 - e) opiniowanie Szkolnego Zestawu Programów i Szkolnego Zestawu Podręczników;
 - f) opiniowanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - g) uchwalenie statutu, regulaminu rady pedagogicznej oraz wprowadzonych do nich zmian;
 - h) opiniowanie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z pełnienia funkcji kierowniczej.
3. W przypadku określonym w ust. 1 i 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

Rozdział III

Zadania przewodniczącego i członków Rady Pedagogicznej

§ 8

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który jest zobowiązany do:
 - a) zwołania i prowadzenia zebrania rady pedagogicznej;
 - b) zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad, najpóźniej 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole. W przypadku konieczności zebrania rady w trybie nadzwyczajnym nie mają zastosowania powyższe ustalenia;
 - c) podpisywania i realizacji uchwał rady pedagogicznej;
 - d) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
 - e) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - f) dbania o autorytet rady pedagogicznej;
 - g) ochrony praw i godności nauczycieli;
 - h) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form jego realizacji;
 - i) analizowania stopnia realizacji uchwał rady pedagogicznej;
 - j) przedstawiania radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawozdania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

§ 9

1. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
 - b) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły;
 - c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których został powołany;

- d) czynnego uczestnictwa w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym, a także w samokształceniu;
 - e) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - f) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - g) przestrzegania tajemnicy służbowej (nie wolno ujawniać spraw omawianych na posiedzeniach rady);
 - h) powiadomienia przewodniczącego o nieobecności na posiedzeniu rady i przedstawienia odpowiedniego usprawiedliwienia.
2. Każdy członek rady pedagogicznej może występować do dyrektora szkoły z wnioskami dotyczącymi doskonalenia organizacji pracy szkoły.
3. Nieobecność na posiedzeniu rady pedagogicznej:
- a) w szczególnych przypadkach losowych członek rady pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu za zgodą dyrektora szkoły:
 - członkowie rady pisemnie wnioskuje o zwolnienie z posiedzenia rady pedagogicznej jej przewodniczącemu co najmniej 1 dzień przed posiedzeniem rady za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu rady pedagogicznej jej przewodniczącemu za pośrednictwem sekretariatu szkoły bezpośrednio po przyjściu do pracy w sytuacji nagłej, która uniemożliwiła złożenie wniosku przed posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - b) nieusprawiedliwiona nieobecność członka rady na jej posiedzeniu jest traktowana jako nieobecność w pracy;
 - c) nieobecny na zebraniu członek rady jest zobowiązany do zapoznania się z protokołem i podjętymi uchwałami.

Rozdział IV

Organizacja pracy Rady Pedagogicznej

§ 10

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
- a) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

- b) w każdym śródroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - d) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - b) organu prowadzącego szkołę lub nadzorującego;
 - c) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 3. Terminarz zebrań rady pedagogicznej zostaje podany na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej oraz jest wywieszany na tablicy ogłoszeń przed rozpoczęciem roku szkolnego.
 4. Przewodniczący rady pedagogicznej, celem zagwarantowania sprawnego przebiegu obrad, przygotowuje m.in. listę obecności członków rady pedagogicznej.
 5. Przewodniczący rady pedagogicznej, otwierając obrady, na podstawie listy obecności członków rady pedagogicznej, sprawdza aktualną frekwencję i określa zdolność zebranych do podejmowania uchwał.
 6. Przewodniczący rady pedagogicznej przedstawia zebrany proponowany porządek obrad.
 7. Zebrani mogą przez akt głosowania dokonać zmian w proponowanym porządku obrad.
 8. Po zatwierdzeniu porządku obrad nie ma możliwości dokonania zmian w przyjętym porządku obrad.
 9. Na tym samym posiedzeniu rady pedagogicznej nie można powtórnie głosować w tej samej sprawie.
 10. W szczególnych przypadkach przewodniczący rady pedagogicznej ma prawo wyrazić zgodę na przeprowadzenie ponownego głosowania.

Rozdział V

Uchwały i protokoły

§ 11

1. Uchwały rady pedagogicznej w zakresie jej kompetencji stanowiących i opiniodawczych określa ustawa Prawo Oświatowe.

2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów i są prawomocne, jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej połowy członków rady:
 - a) głosowanie odbywa się w sposób jawny lub tajny,
 - b) uchwały podejmuje się zapisując w protokole wynik głosowania oraz liczbę głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymało się”,
 - c) w głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego rady.
4. Uchwała powinna zawierać tytuł, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
5. Treść uchwał zamieszcza się w całości w protokołach posiedzeń rady pedagogicznej, dodatkowo są gromadzone w księdze uchwał.
6. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
7. Integralną częścią uchwał są załączniki.
8. Uchwały podjęte przez radę obowiązują wszystkich członków rady pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu realizacji uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 12

1. Tryb głosowania nad uchwałą ustala przewodniczący rady.
2. Głosowanie tajne rada pedagogiczna przeprowadza podczas wyrażania swojego stanowiska, które dotyczy spraw osobowych innych członków rady pedagogicznej oraz obsadzania stanowisk kierowniczych w szkole.
3. Głosowanie tajne, w sprawach osobowych, przeprowadza wybrana przez radę trzyosobowa komisja skrutacyjna. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” przewodniczący zarządza ponowne głosowanie.

§ 13

1. Zebrania rady są protokołowane.
2. Protokolanta rady pedagogicznej powołuje dyrektor szkoły na rok szkolny.

3. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał;
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum);
 - c) listę członków rady z wyszczególnieniem osób obecnych i nieobecnych oraz listę osób zaproszonych, jeśli taka sytuacja miała miejsce;
 - d) zatwierdzony porządek obrad;
 - e) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - f) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych wniosków;
 - g) podjęte uchwały i wnioski;
 - h) ostatnie zdanie w protokole powinno brzmieć "Na tym protokół zakończono";
 - i) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
4. Protokoły rady pedagogicznej są zapisywane w wersji elektronicznej. Każda strona protokołu i załączników jest numerowana, numeracja zamyka się w ramach jednego protokołu.
5. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację "Księga protokołów zawiera ponumerowanych stron protokołów i obejmuje okres od do ...". Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis dyrektora szkoły.
6. Protokół z posiedzenia rady pedagogicznej sporządzony w formie elektronicznej jest przechowywany na twardym dysku komputera służbowego zabezpieczonego hasłem, a jego kopia na nośniku elektronicznym.
7. Wydruki protokołów podpisane przez przewodniczącego rady pedagogicznej i protokolanta są oprawiane i przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W terminie 10 dni roboczych od daty zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w formie elektronicznej i udostępnia się go w formie pisemnej w jednym oryginalnym egzemplarzu zawierającym podpisy przewodniczącego rady i protokolanta.
9. Członkowie rady, w terminie do następnego posiedzenia rady, powinni zapoznać się z treścią protokołu w celu zgłoszenia na piśmie ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Poprawki mogą dotyczyć jedynie własnej

wypowiedzi. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu lub odrzuceniu zgłoszonych poprawek do protokołu. Każda poprawka wymaga jawnego, oddzielnego głosowania.

10. Nieobecni na posiedzeniu członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zapoznania się z treścią protokołu do dnia następnego posiedzenia rady.
11. Protokół do wglądu znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.
12. Księga protokołów nie może znajdować się poza budynkiem szkoły.
13. Protokół z posiedzenia rady jest zatwierdzany przez głosowanie na kolejnym posiedzeniu rady.
14. Przyjęte przez radę pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego posiedzenia umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte. Poprawki i uzupełnienia do protokołów umieszcza wyłącznie protokolant.
15. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu.
16. Protokoły i uchwały rady numeruje się cyframi arabskimi.
17. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
18. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole, uchwały sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, w księdze uchwał.
19. Do protokołu dołącza się w formie załączników listę obecności oraz opinie organów szkoły.
20. Dane dotyczące klasyfikacji i inne materiały przygotowane na posiedzenie rady dostarczane są protokolantowi w wersji elektronicznej najpóźniej w dniu posiedzenia rady.
21. Prawo do wglądu do protokołów zebrań rady pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
22. Za przechowywanie protokołów z zebrań rady pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
23. W szkole prowadzony jest rejestr protokołów zawierający: Lp., numer protokołu z dnia....., liczbę stron, liczbę załączników, liczbę stron załączników.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 14

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.
4. Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia przez radę pedagogiczną.