

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO

IM. S. ŻEROMSKIEGO W SIERADZU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Statutu Szkoły.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

Rozdział II

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 3

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

Do podstawowych zadań rady należy:

1. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

2. Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki.
3. Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
4. współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

§ 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, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły.
4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
5. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.

§ 5

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Projekt planu finansowego szkoły,
3. Wnioski dyrektora szkoły 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,
5. Kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.

§ 6

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej

§ 7

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

Rozdział III Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 8

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 9

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny na szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
2. Przewodniczący może z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, zaprosić na rozpatrzenie odpowiedniego punktu porządku posiedzenia rady:
 - a) przedstawicieli rady rodziców lub rad oddziałowych,
 - b) przedstawicieli samorządu uczniowskiego,,
 - c) inne osoby.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Zaproszone osoby mają prawo zabrania głosu, jako głos doradczy, w sprawach do rozpatrzenia, których zostali zaproszeni.

5. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
6. Osoby uczestniczące w obradach niejawnych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskały w trakcie tego posiedzenia.
7. W części zebrania Rady Pedagogicznej, w której rozpatrywane są wnioski o skreślenie z listy uczniów, mogą uczestniczyć za zgodą Rady Pedagogicznej rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie, których wnioski dotyczą. Przed podjęciem uchwały rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie z zebrania wychodzą.

§ 10

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - d) w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - b) organu prowadzącego szkołę,
 - c) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądaną termin jego przeprowadzenia.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący lub z jego upoważnienia wicedyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebranie.
7. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
8. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni wicedyrektor
9. W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania powierza się wicedyrektorowi.
10. Pod nieobecność dyrektora szkoły z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska, gdy dyrektor szkoły wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.
11. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej z tygodniowym wyprzedzeniem.
12. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
14. Termin i proponowany porządek zebrania Rady Pedagogicznej przewodniczący podaje do wiadomości na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim..

§ 11

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie i komisje
 - a) Zespoły nauczycielskie:
 - i) języka polskiego,
 - ii) języków obcych,
 - iii) historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - iv) matematyki i fizyki

- v) geografii
 - vi) biologii i chemii,
 - vii) wychowania fizycznego,
- b) komisje stałe i doraźne.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności komisji lub zespołu wymaga formy uchwały.
 3. Likwidacja komisji lub zespołu wymaga formy uchwały.
 4. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
 5. Przewodniczący komisji lub zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
 6. Komisje i zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.
 7. Przewodniczący komisji i zespołów, w terminie do 30 września każdego roku składają dyrektorowi szkoły projekt planu pracy na dany rok szkolny.
 8. Do przewodniczącego komisji lub zespołu stosuje się odpowiednio zapisy regulaminu dotyczące przewodniczącego Rady Pedagogicznej, z wyjątkiem pkt 8.
 9. Do trybu podejmowania uchwał przez komisję lub zespół stosuje się odpowiednio zapisy regulaminu dotyczące trybu podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 12

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
 - a) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
 - b) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
 - c) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - e) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,

- f) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - g) podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej,
 - h) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (jako dyrektor szkoły).
2. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

§ 13

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - a) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) składania wniosków i projektów uchwał,
 - c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach lub zespołach powołanych przez Dyrektora Szkoły,
 - d) Zwolnienia z udziału w zebraniu za zgodą Dyrektora Szkoły.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany oraz przygotowania niezbędnych materiałów.
 - b) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
 - d) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
 - e) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
 - f) Zawiadomienia przewodniczącego o przewidywanej nieobecności na posiedzeniu Rady i wyjaśnienia przyczyn nieobecności,
 - g) Zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu w dniu jego nieobecności i potwierdzenia tego własnoręcznym podpisem.

§ 14

Zasady i procedury obradowania

1. Posiedzenie otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka przewodniczący.
2. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i porządkiem posiedzenia – jego decyzje w tym zakresie są ostateczne.
3. Po stwierdzeniu prawomocności posiedzenia (stwierdzenia quorum) przewodniczący przedstawia projekt porządku posiedzenia.
4. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
6. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad. W uzasadnionych przypadkach, jeśli nie sprzeciwi się rada, może z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 15

1. Przedmiotem wystąpień na posiedzeniu mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia
2. Rada może określić dopuszczalny czas wystąpień w rozpatrywanym punkcie porządku.
3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
4. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy.
5. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego w sprawach:
 - a) Stwierdzenia quorum,
 - b) Ograniczenia czasu wystąpień w dyskusji,

- c) Zarządzenia przerwy,
 - d) zamknięcie listy mówców,
 - e) zmiany porządku obrad,
 - f) głosowania bez dyskusji,
 - g) reasumpcji głosowania (natychmiastowego poddania podjętej uchwały ponownemu głosowaniu) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy ustalaniu wyniku głosowania,
 - h) ponownego przeliczania głosów,
 - i) sprecyzowania wniosku poddawanego pod głosowanie,
 - j) przestrzeganie zasad prowadzenia obrad.
6. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu, po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
7. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie wydłuża swoje wystąpienie, przewodniczący obrad zwraca mu uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi przewodniczący obrad może odebrać głos mówcy. Mówca, któremu odebrano głos, ma prawo odwołania się do rady, która rozstrzyga tę sprawę w sposób przewidziany dla wniosków formalnych.
8. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy zakłóca porządek obrad bądź godzi w powagę rady, przewodniczący przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole obrad.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał i zasady głosowania

§ 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Głosowanie na posiedzeniach rady jest jawne i odbywa się przez podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący.

4. Rada obraduje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy, które leżą w jej kompetencjach stanowiących, kontrolnych lub opiniujących.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. 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".
7. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
8. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.

§ 17

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Głosowanie tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu. Komisja skrutacyjna jest odpowiedzialna za stworzenie warunków do tajności głosowania.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
2. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
3. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§ 19

O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły 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.

Rozdział VI **Dokumentowanie zebrań**

§ 20

Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.

§ 21

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i rotokolant.
3. Protokolanta zebrania wybiera dyrektor zgodnie z przyjętym harmonogramem.
4. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
5. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - a) numer i datę zebrania,
 - b) numery podjętych uchwał,
 - c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,

- d) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
- e) zatwierdzony porządek zebrania,
- f) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- g) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
- h) treść zgłoszonych wniosków,
- i) podjęte uchwały i wnioski,
- j) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 22

1. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi.
3. Protokół wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym.
4. Załącznikami do protokołu są w szczególności:
 - a) listy obecności nauczycieli i zaproszonych gości,
 - b) uchwały rady wraz z załącznikami,
 - c) wystąpienie składane na piśmie,
 - d) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad,
 - e) pisemne sprawozdania.
5. Sporządzony protokół w wersji elektronicznej i wydruku przekazywany jest dyrektorowi szkoły w terminie 12 dni od daty zebrania.
6. Projekt protokołu udostępnia się do wglądu uczestnikom obrad w sekretariacie szkoły nie później niż 14 dni po zakończeniu posiedzenia w celu ewentualnego zgłoszenia poprawek przewodniczącemu rady.
7. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza rada w głosowaniu na posiedzeniu Rady. Rada rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu poprawek zgłoszonych przez uczestników obrad.
8. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
9. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

10. Protokół musi być podpisany przez protokolanta oraz przewodniczącego.
11. Protokoły przechowuje sekretariat szkoły/ dyrektor szkoły. Protokoły przechowywane są w formie elektronicznej (odpowiednio zabezpieczone) i w wersji wydrukowanej.
12. Każdy nauczyciel ma prawo wglądu do księgi protokołów, robienia notatek i odpisów.
13. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
14. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 23

1. Uchwały Rady Pedagogicznej stanowią dokument odrębny, który jest załącznikiem do protokołu z zebrania. W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie.
2. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr uchwał Rady Pedagogicznej

§ 24

1. Protokoły z zebrań komisji i zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 25

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 działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.
5. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły.

§ 26

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 17.12.2007r.