

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W LUBACZOWIE

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 poz. 1915).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. 2021, poz. 1082).

Zasady działania Rady Pedagogicznej

§1. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych szkoły. Praca Rady Pedagogicznej może być organizowana w postaci obrad plenarnych lub w szczególnych przypadkach z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej (posiedzenia on-line) z zachowaniem wszelkich zasad obowiązujących na sesjach stacjonarnych.

2. Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach Rada – w formie uchwał - zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor jako Przewodniczący, nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni oraz nauczyciele specjaliści - jako jej członkowie.

§2. 1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady.

2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.

3. O terminie zebrania Przewodniczący powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem drogą elektroniczną (e-mail).

4. O zebraniu nadzwyczajnym Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły powiadamia członków Rady przynajmniej 3 dni przed jej terminem.

5. Zebranie przygotowuje i prowadzi Dyrektor Szkoły jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie posiedzenia w całości lub części planu wyznaczonemu członkowi Rady Pedagogicznej.

7. W przypadku długotrwałej choroby Dyrektora Szkoły, funkcję Przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni wicedyrektor lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.

8. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły oraz jego zastępcy, spowodowanej niespodziewanymi okolicznościami, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania można powierzyć wybranemu członkowi Rady Pedagogicznej. Wyboru dokonuje się w drodze głosowania jawnego. Do czasu wyboru osoby prowadzącej zebranie, obrady prowadzi nauczyciel najstarszy wiekiem.

9. Propozycję kandydatury na Przewodniczącego zebrania może zgłosić każdy z członków Rady Pedagogicznej.

10. Pod nieobecność Dyrektora Szkoły spowodowanej niespodziewanymi okolicznościami Rada Pedagogiczna nie podejmuje uchwał, których projekty nie zostały ujęte w propozycji porządku obrad.

§3. Przewodniczącym Rady jest z urzędu Dyrektor Szkoły, który jest zobowiązany do:

1. realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
2. zapoznania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
3. analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
4. zaproponowania osoby spośród członków Rady Pedagogicznej pełniącej funkcję protokolanta posiedzenia Rady Pedagogicznej. W przypadku rezygnacji przez nauczyciela z pełnienia funkcji protokolanta, Dyrektor Szkoły wyznacza inną osobę.

§4. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły,
2. czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
3. realizowaniu uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił swoje zastrzeżenia,
4. składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
5. przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej,
6. usprawiedliwiania swojej nieobecności na posiedzeniu Przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami,
7. zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia tego faktu w głosowaniu jawnym.

§5. Organizacja pracy Rady Pedagogicznej:

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły,
2. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych i w powołanych przez siebie komisjach nadzwyczajnych,
3. zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się plenarne posiedzenie Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może zarządzić skrócenie lekcji).

§6. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

1. występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia zawodowego,
2. opiniowania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych, realizacji treści kształcenia danego przedmiotu, przez odpowiednie zwiększanie lub zmniejszanie tygodniowego rozkładu godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązkowym planem nauczania w cyklu okresowym oraz opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych,
3. występowania z wnioskami w sprawie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora w szkole do odpowiednich organów.

§7. Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, ustala regulamin ustalania ocen zachowania ucznia.

§8. Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Szkoły w głosowaniu jawnym wybiera ze swojego grona 2-3 osobową komisję wnioskową, której zadaniem jest zebranie oraz przedstawienie wniosków zgłoszonych przez członków Rady Pedagogicznej.

Zasady i tryb podejmowania uchwał

§9. 1. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.

2. Głosowanie tajne dotyczy uchwał odnoszących się do spraw personalnych. Aby przeprowadzić głosowanie tajne, Rada Pedagogiczna wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.

3. Projekty uchwał w formie odrębnego dokumentu przygotowuje Przewodniczący lub upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej.

4. Uchwały podjęte na zebraniu plenarnym lub organizowanym w systemie zdalnym są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 1/2 liczby członków Rady Pedagogicznej.

5. Uchwały podjęte na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 1/2 liczby członków Rady Pedagogicznej.

Dokumentowanie zebrań

§10. 1. Z każdego zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do Księgi Protokołów.

2. Dopuszczalne jest nagrywanie przebiegu zebrania przez protokolanta, które ma na celu pomoc w sporządzeniu protokołu.

3. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje się z zachowaniem następującego porządku:

- 1) ustalenie liczby członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu, ustalenie quorum,
- 2) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
- 3) przyjęcie porządku zebrania,
- 4) wybór komisji zadaniowych (jeśli zachodzi taka potrzeba),
- 5) realizacja porządku obrad,
- 6) wnioski, wolne głosy.

4. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do zgłaszania wniosków, wniesienia punktu do porządku obrad, wypowiedzania własnej opinii na każdy omawiany temat.

5. Zebrania są protokołowane w Księdze Protokołów Rady Pedagogicznej przez wybranego członka Rady Pedagogicznej.

6. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje Przewodniczący obrad i protokolant.

7. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:

- 1) numer, datę zebrania,
- 2) listę obecności członków Rady Pedagogicznej,
- 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 4) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej,
- 5) przyjęty porządek zebrania,
- 6) przebieg zebrania,
- 7) numery podjętych uchwał,
- 8) podpis Przewodniczącego i protokolanta.

8. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu obrad, Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.

9. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest Księga Protokołów.

10. Księgę Protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom oraz osobom upoważnionym przez organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

11. W przypadku niewniesienia poprawek, Rada Pedagogiczna przyjmuje protokół na następnym posiedzeniu w głosowaniu jawnym.

12. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą wносить poprawki do protokołu na piśmie lub ustnie. Na następnym zebraniu Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o naniesieniu zgłoszonych poprawek.

13. Decyzję o uwzględnieniu poprawek do protokołu Rada Pedagogiczna podejmuje w drodze uchwały.

14. Wzór podejmowania uchwały:

**Uchwała Nr (kolejny numer/miesiąc/rok) Rady Pedagogicznej
Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Lubaczowie
z dnia
w sprawie.....**

Na podstawie §.... ust.... Rada Pedagogiczna postanawia:

§1

uchwalić, z tym że

§2

Wykonanie uchwały powierza się

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem

Podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej

15. Uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną obowiązują wszystkich jej członków, niezależnie od indywidualnych opinii.

16. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

17. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymania w tajemnicy spraw, które w jakikolwiek sposób mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli, czy innych pracowników szkoły.

18. Księgę Protokołów Rady Pedagogicznej wraz z jej podstawowymi dokumentami przechowuje się w gabinecie Dyrektora Szkoły i udostępnia upoważnionym osobom w budynku szkoły. Księga Protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.

19. Księga Protokołów przechowywane są w archiwum przez okres 25 lat.

Postanowienia końcowe

§11. 1. Zmiana (nowelizacja) Regulaminu Rady Pedagogicznej odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.

3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.

4. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie Rady Pedagogicznej jest znaczna, Przewodniczący Rady Pedagogicznej opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia tekst jednolity.

5. Dotychczasowy Regulamin Rady Pedagogicznej traci moc wraz z wejściem w życie niniejszego Regulaminu.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie dnia 1 grudnia 2022 r.