

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ II
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. ŚW. KRÓLOWEJ JADWIGI
W SIEDLCACH**
(tekst ujednolicony)

*wprowadzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/14/09/2020 z dnia
14.09.2020r.*

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ **II Liceum Ogólnokształcącego im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach**

Regulamin opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1990 o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 i 1818)
2. Ustawy – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818)
3. Kodeksu Postępowania Administracyjnego z 14.06.1960 r. z późn. zm. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1133)
4. Rozporządzeń i zarządzeń wydanych do wyżej wymienionych ustaw
5. Statutu II Liceum Ogólnokształcącego im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach.

§1

Postanowienia ogólne

1. Rada Pedagogiczna II Liceum Ogólnokształcącego im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach, zwana dalej Radą Pedagogiczną jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w II Liceum Ogólnokształcącym im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o obowiązujące przepisy i uchwalony przez siebie regulamin
5. Rada Pedagogiczna uchwała, zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej zostaje jego zastępca.

§2

Struktura wewnętrzna Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna może ze swego składu powołać komisję uchwał i wniosków, która przygotowuje ich projekty.
2. Rada Pedagogiczna ze swego składu wybiera protokolanta odpowiedzialnego za przygotowanie protokołu z zebrania Rady Pedagogicznej.
3. W strukturze Rady Pedagogicznej mogą działać zespoły przedmiotowe i zadaniowe, których pracą kierują przewodniczący, powołani przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej następujące osoby:
- 1) pracownicy organu prowadzącego,
 - 2) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i organizacji społecznych działających na terenie Szkoły,
 - 4) lekarze i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno – lekarskiej nad uczniami,
 - 5) przedstawiciele zakładów pracy, z którymi Szkoła współpracuje,
 - 6) przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych.
 - 7) przedstawiciele zakładów kształcenia nauczycieli.
 - 8) inne osoby, których udział wynika z tematyki omawianych zagadnień

§3

Kompetencje i uprawnienia Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - a) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor ,
 - b) w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) uchwała statut Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji opiniujących opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) przedstawione dyrektorowi programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych kształcenia ogólnego,
 - 4) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez cały cykl kształcenia, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału przedmiotów i stałych czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 7) projekt planu finansowego szkoły,
- 8) przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole,
- 9) propozycje dyrektora szkoły dotyczące profili kształcenia,
- 10) wnioski o zezwolenie na indywidualny program oraz tok nauki uczniów,
- 11) wnioski wychowawców klas o nagrody i wyróżnienia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe ,
- 12) organizację 5-cio lub 6-dniowego tygodnia pracy.

3. Rada Pedagogiczna w ramach innych uprawnień:

- 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
- 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły,
- 4) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 5) uczestniczy w tworzeniu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
- 6) występuje z wnioskami do dyrektora szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
- 7) wyraża zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego,
- 8) wyraża zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów.
- 9) wybiera dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

4. W celu przeprowadzenia wyboru przedstawicieli do składu komisji ustala się następujący tryb:

- 1) przedstawiciele do komisji konkursowej zgłaszają nauczyciele – członkowie rady pedagogicznej;
- 2) przedstawiciel w formie ustnej musi wyrazić zgodę na kandydowanie;
- 3) w celu przeprowadzenia wyborów, spośród nie kandydujących do komisji nauczycieli obecnych na zebraniu, powołuje się trzyosobową komisję skrutacyjną;
- 4) komisja, o której mowa powyżej:
 - a) przygotowuje karty do głosowania tajnego, opatrzone na odwrocie pieczętąką szkoły,
 - b) informuje ogół nauczycieli o sposobie głosowania – głosowanie polega na postawieniu znaku X obok nazwiska jednego wybranego kandydata;
 - c) zlicza głosy, sporządza protokół z wyborów i informuje nauczycieli obecnych na zebraniu o wynikach;
- 5) głos jest nieważny, jeżeli zostanie oddany w sposób inny niż opisany § 3 ust.4 punkt b)
- 6) przedstawicielami rady pedagogicznej komisji konkursowej zostają dwie osoby, które uzyskały największą liczbę głosów;
- 7) w przypadku trudności z wyłonieniem przedstawiciela rady pedagogicznej ze względu na taką samą ilość głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy tymi kandydatami, którzy uzyskali taką samą ilość głosów z zachowaniem powyższych zasad;
- 8) uchwałę w sprawie wyboru przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły podejmuje się zwykłą większością głosów.

§4

Prawa i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - a) przedstawienia na pierwszym zebraniu informacji dotyczących pracy Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny, który po zatwierdzeniu obowiązuje wszystkich członków i zawiera:
 - harmonogram zebrań plenarnych,
 - tematykę i terminy doskonalenia zawodowego Rady Pedagogicznej,
 - przydział zadań do realizacji w danym roku szkolnym,
 - 2) czuwania nad prawidłowym przebiegiem obrad,
 - 3) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 4) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły,
 - 5) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
 - 6) równego i sprawiedliwego traktowania członków Rady Pedagogicznej, tak pod względem przydzielonych obowiązków, jak i nagradzania za osiągnięcia i podejmowanie dodatkowych obowiązków,
 - 7) zapoznania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 8) motywowania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 9) przedstawiania Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 10) przedstawienia Radzie Pedagogicznej umotywowanych wniosków o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
2. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem, to jest na 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

§5

Prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej

1. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania postanowień prawa szkolnego,
 - 2) przestrzegania Statutu Szkoły
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady, jej komisji i zespołów, do których został powołany oraz w wewnętrznym doskonaleniu,
 - 4) rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych szkoły wynikających ze statutowych funkcji szkoły,
 - 5) składania sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań,
 - 6) doskonalenia umiejętności zawodowych,
 - 7) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
 - 8) bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do:
 - 1) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań pod warunkiem, że nie narusza to

praw i godności osobistej innych członków,

- 2) swobodnego zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 3) zgłaszania wniosków dotyczących sfery organizacyjnej i materialnej szkoły,
- 4) uzyskania wyczerpujących informacji dotyczących funkcjonowania szkoły.

§6

Przygotowanie i zwoływanie zebrań

1. Rada Pedagogiczna obraduje zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem na:

1) zebraniach organizowanych:

- a) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
- b) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
- c) po zakończeniu roku szkolnego,

2) zebraniach roboczych zwoływanych w miarę potrzeb.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w formie bezpośredniej lub zdalnej.

3. O formie prowadzenia zebrania Rady Pedagogicznej decyduje dyrektor szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły,
- 2) organu prowadzącego szkołę,
- 3) organu nadzorującego szkołę,
- 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. W przypadku zwołania zebrania z inicjatywy Rady Pedagogicznej wniosek z podpisami członków Rady, zawierający proponowany porządek obrad powinien być zgłoszony na piśmie do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

6. Zebranie Rady Pedagogicznej musi się odbyć najpóźniej w ciągu tygodnia od daty złożenia wniosku.

7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady.

8. O terminie zebrania członkowie Rady powinni zostać powiadomieni przez przewodniczącego, co najmniej na 7 dni wcześniej.

1) w komunikacie należy podać następujące informacje:

- a) termin, miejsce, godziny rozpoczęcia i zakończenia,
- b) planowany porządek zebrania,
- c) osoby zaproszone,
- d) osoby odpowiedzialne za przygotowanie potrzebnych informacji.

9. Termin zebrania może być zmieniony (z ważnych przyczyn) przy zachowaniu zasady, że członkowie Rady Pedagogicznej zostaną powiadomieni o tym fakcie na 3 dni przed terminem zebrania.

10. Obecność każdego nauczyciela na zebraniu Rady jest obowiązkowa.

1) usprawiedliwiona nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ma miejsce w wypadku, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim lub jest oddelegowany przez dyrektora szkoły do innych prac, albo też został zwolniony przez niego z powodu sytuacji losowej,

2) nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniu należy

traktować jako nieobecność w pracy, ze wszystkimi tego konsekwencjami,

§7

Porządek obrad Rady Pedagogicznej

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z harmonogramem lub zarządzeniem dyrektora.
2. Porządek zebrania Rady Pedagogicznej proponuje dyrektor szkoły.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej, mający wcześniej przygotowane wnioski i problemy do dyskusji zgłaszają swoje wystąpienie przewodniczącemu do porządku obrad oraz przekazują wnioski w formie pisemnej do protokolanta.
4. Podczas dyskusji uczestnikom głosu udziela przewodniczący.
 - 1) dyskutanci winni precyzować swoje myśli jasno, wyraźnie i zwięźle, a wypowiedzi powinny zmierzać ku konkretnym wnioskom.
5. Przewodniczący ma prawo odebrać głos dyskutantowi w przypadku niezastosowania się do postanowień pkt. 4.
6. Czynności organizacyjne nie powinny zakłócać właściwego toku zebrania.
7. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad plenarnych.
 - 1) ustalenie liczby członków Rady Pedagogicznej na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności,
 - 2) ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane kworum dla prawomocności podejmowanych uchwał,
 - 3) w celu obliczenia kworum przyjmuje się, że ogólna liczba członków Rady Pedagogicznej obejmuje wszystkich nauczycieli zatrudnionych aktualnie w szkole bez osób przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych, długoterminowych zwolnieniach lekarskich itp.,
 - 4) wprowadzenie poprawek i zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 5) zatwierdzenie porządku obrad,
 - 6) realizacja porządku obrad,
 - 7) wolne wnioski,
 - 8) podsumowanie obrad.

§8

Podejmowanie uchwał

1. Rada pedagogiczna może podejmować uchwały jedynie w sprawach zawartych w porządku obrad po przedstawieniu treści danej uchwały.
2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym, w obecności co najmniej połowy członków Rady.
3. Tryb głosowania tajnego przyjmuje się na wniosek 1/10 obecnych na posiedzeniu członków Rady Pedagogicznej.

4. Przy podejmowaniu uchwał w głosowaniu tajnym do ustalania wyników głosowania powołuje się komisję skrutacyjną.
5. W sprawach personalnych obowiązuje głosowanie tajne.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich członków Rady Pedagogicznej, pracowników szkoły i uczniów.

§9

Protokołowanie zebrań

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej. Sposób protokołowania musi być zgodny z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
2. W przypadku protokołowania przy pomocy komputera wydruki gromadzi się w segregatorze i oprawia w księgi po zakończeniu roku szkolnego. Każdą stronę wydruku podpisuje Przewodniczący i protokolant.
3. Zesnuowaną, opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora szkoły księgę zaopatruje się w klauzulę: „Księga zawiera kolejno ponumerowanych stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia.....do dnia.....”.
4. Za zabezpieczenie trwałości protokołów Rady Pedagogicznej, bezpieczeństwa ich treści, i przechowywania odpowiada Przewodniczący Rady.
5. Wgląd do księgi protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej mają:
 - 1) dyrektor Szkoły,
 - 2) nauczyciele – członkowie Rady Pedagogicznej,
 - 3) osoby sprawujące nadzór pedagogiczny,
 - 4) upoważnieni pracownicy organu prowadzącego
 - 5) upoważnieni członkowie związków zawodowych zrzeszających nauczycieli (w zakresie ich kompetencji)
 - 6) osoby zaproszone, biorące udział w posiedzeniu rady w zakresie ich dotyczącym
6. Z zebrania Rady Pedagogicznej protokolant sporządza protokół w terminie do 7 dni.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu Rady.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej i inne osoby uprawnione do wglądu do protokołu (zgodnie z pkt. 5) potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z protokołem.
9. Rada na kolejnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
10. W zatwierdzonym protokole niedopuszczalne jest wprowadzenie jakichkolwiek poprawek, zmian, dopisywanie uwag i dokonywanie skreśleń.

11. Protokół powinien zawierać, co najmniej:

- 1) termin i miejsce posiedzenia,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum),
- 3) listę zaproszonych osób,
- 4) przyjęty porządek obrad,
- 5) treść podjętych uchwał,
- 6) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

12. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest odnotowywana na liście obecności przez złożenie własnoręcznego podpisu.

13. Członek Rady Pedagogicznej usprawiedliwia swoją nieobecność u przewodniczącego przed rozpoczęciem zebrania .

14. Ze względu na wartość archiwalną protokołów należy zadbać o sformułowania poprawne pod względem stylistycznym, gramatycznym i ortograficznym.

15. Protokoły powinny zawierać krótkie, zwięzłe zapisy wytyczające kierunki działania, ze wskazaniem terminów i wykonawców, a wnioski zmierzać do doskonalenia pracy dydaktyczno- wychowawczej.

§10

Zmiany w regulaminie

1. Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji Rady Pedagogicznej i odbywa się na wniosek 1/3 jej członków.
2. Zmian dokonuje Rada Pedagogiczna na zebraniu w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał.
3. Zmiany w Regulaminie Rady Pedagogicznej dokonywane są w formie znowelizowanego tekstu jednolitego.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 10.10. 2019 r.
2. Zmiany w regulaminie zostały wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/05/03/2020 z dnia 05.03.2020r.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.