

# **Regulamin Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wielkopolskim**

## **§ 1.**

1. Niniejszy regulamin Rady Pedagogicznej jest zgodny z obowiązującym prawem.
2. Podstawa opracowania regulaminu jest:
  - a) Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wielkopolskim,
  - b) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (tekst jednolity: Dz. U. 2004 roku Nr 256 poz. 2572 ) z późniejszymi zmianami,
  - c) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. Nr 61 z 2001 roku poz. 624) z późniejszymi zmianami,
  - d) Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2019 r., poz 1148, 1287, 1680, 1818, 2197, 2248 oraz z 2020 r. poz. 374)
  - e) wszystkie obowiązujące w szkole regulaminy, instrukcje i procedury wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

## **§ 2.**

1. Rada Pedagogiczna – w ramach określonych kompetencji jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły.
2. Rada pedagogiczna – w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wnioskodawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej jako jej członkowie wchodzi: Dyrektor jako Przewodniczący, nauczyciele zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze godzin oraz księża uczący religii.

## **§ 3.**

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych pkt programu tych zebrań mogą uczestniczyć – z głosem doradczym zaproszeni na jej wniosek lub za jej zgodą:
  - a) lekarz szkolny lub higienistka szkolna powołana do sprawowania opieki higienicznej – lekarskiej nad uczniami,
  - b) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi Szkoły,
  - c) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
  - d) przedstawiciele Rady Szkoły i Rady Rodziców,

- e) przedstawiciele zakładu opiekuńczego lub zakładów utrzymujących kontakt ze Szkołą,
- f) przedstawiciele władz miasta, organizacji społecznych, politycznych i związkowych.

#### **§ 4.**

1. Zebrania plenarne są organizowane:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego
  - b) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w celu podsumowania roku szkolnego
  - d) w miarę bieżących potrzeb.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencja) lub innych środków łączności (np. telefonicznie)

#### **§ 5.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
  - a) Dyrektora
  - b) Rady Szkoły
  - c) Kuratorium Oświaty
  - d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

#### **§ 6.**

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.

#### **§ 7.**

1. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały Rada podejmuje na zebraniach plenarnych.
3. Uchwały są prawomocne jeżeli zostały podjęte większością głosów przy udziale co najmniej 2/3 ogólnej liczby członków Rady i są zgodne z przepisami.
4. Głosowanie nad przyjęciem uchwały Rady odbywać się w trybie tajnym lub jawnym. Tryb głosowania nad uchwałą każdorazowo ustala Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym.
5. Podczas zdalnego zebrania Rady Pedagogicznej głosowanie jawne polega na wyrażeniu swojego stanowiska „za” lub „przeciw” lub „wstrzymuję się” przez

komunikator elektroniczny, a głosowanie tajne przez przesłanie swojego stanowiska przez e-dziennik na konto dyrektora.

6. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów Szkoły.

## **§ 8.**

1. Rada Pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.
2. Doraźne komisje powoływane są do opracowania określonych problemów.
3. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Szkoły i pracy nauczycieli w tym m.in.
  - a) planowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - b) formułowania wniosków z posiedzeń,
  - c) pracy nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów nauczania,
  - d) wychowania zdrowotnego i sportu,
  - e) organizacji wycieczek,
  - f) profilaktyki i resocjalizacji,
  - g) opracowania aktów prawnych regulujących pracę Szkoły m.in. Statutu i regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
4. Pracą komisji kieruje Przewodniczący powołany przez Radę lub komisję.
5. Komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do załatwienia przez Radę.

## **§ 9.**

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - a) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
  - b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego,
  - c) oddziaływania na postawy nauczycieli, pobudzania do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - d) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
  - e) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
  - f) analizowania stopnia realizacji uchwał rady pedagogicznej,
  - g) przedstawiania Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
  - h) realizacji pozostałych zadań określonych Statutem Szkoły.

## **§ 10.**

1. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
- b) do znajomości i przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
- c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach, do których został powołany,
  
- d) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- e) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- f) znajomości wszelkich spraw związanych z działalnością Szkoły,
- g) do nie ujawnienia spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## **§ 11.**

1. Z zebrań Rady oraz z zebrań komisji sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się do spisu protokołów Rady. Protokół sporządzany jest w formie wydruku komputerowego i po podpisaniu zostaje wpięty do teczek z protokołami z Rady Pedagogicznej. .
2. Protokół zebrania Rady, wraz z listą obecności jej członków podpisuje Przewodniczący i protokolant. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
3. Podstawowym dokumentem z działalności Rady są Uchwały i protokoły Rady Pedagogicznej. Opieczętowaną i podpisaną przez Dyrektora teczkę z protokołami zaopatruje się w klauzulę – „zawiera stron... i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej /komisji/ od dnia... do dnia...”
4. Rejestry protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, przedstawicielom organów nadzorujących Szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

## **§ 12.**

1. O zmianach w niniejszym regulaminie decyduje każdorazowo Rada Pedagogiczna podejmując uchwałę na zebraniach plenarnych.  
Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podpisania.