

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

XII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi im. Stanisława Wyspiańskiego

uchwalony 17 października 2017 przez radę pedagogiczną na podstawie art. 73 ust.2 ustawy
Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. [Dz. U. 2017 poz. 59]

§ 1

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym na podstawie ustawy Prawo Oświatowe, statutu szkoły i niniejszego regulaminu.
2. W skład rady wchodzi wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. Podstawową formą działania rady pedagogicznej są zebrania rady pedagogicznej zwane dalej zebraniem
4. W zebraniach mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez:
 - a. dyrektora szkoły
 - b. radę za pośrednictwem dyrektora szkoły.
5. Osoby zaproszone do udziału w zebraniu z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.

§ 2

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Do obowiązków Przewodniczącego rady należy:
 - a. ustalenie daty, godziny i miejsca zebrania,
 - b. powiadomienie wszystkich członków rady o ustalonym terminie,
 - c. przygotowanie projektu porządku zebrania,
 - d. wyznaczenie protokolanta,
 - e. prowadzenie lub w uzasadnionych przypadkach wyznaczenie zastępcy przewodniczącego do prowadzenia zebrania,
 - f. realizacja uchwał rady pedagogicznej.
3. W czasie nieobecności dyrektora jego obowiązki jako Przewodniczącego rady pedagogicznej przejmuje wicedyrektor szkoły.

§ 3

1. Przewodniczący rady pedagogicznej lub rada pedagogiczna mogą tworzyć w ramach rady pedagogicznej komisje i zespoły zadaniowe.
2. Zespoły zadaniowe i komisje pracują zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 4

1. Przewodniczący rady pedagogicznej podczas zebrania może powołać zespoły zadaniowe do realizacji działań określonych w porządku obrad zebrania.
2. Praca zespołów zadaniowych powołanych do realizacji zadań określonych w porządku obrad zebrania stanowi część zebrania.
3. Praca zespołów zadaniowych powołanych do realizacji zadań określonych w porządku obrad zebrania nie jest protokołowana. Informacja o powołaniu, składzie, zadaniu i efektach pracy zespołu musi się znaleźć w protokole zebrania.

§ 5

Rada pedagogiczna powierza funkcję protokolanta osobie będącej członkiem rady na wniosek prowadzącego zebranie.

§ 6

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokoły zebrań rady pedagogicznej zwane dalej protokołami sporządzane są w wersji elektronicznej.
3. Protokół rady pedagogicznej należy sporządzić zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku 1i musi zawierać:
 - a. tytuł /rodzaj zebrania/ i datę,
 - b. imię i nazwisko prowadzącego zebranie oraz protokolanta,
 - c. imiona i nazwiska obecnych nauczycieli,
 - d. imiona i nazwiska nieobecnych nauczycieli,
 - e. imiona i nazwiska gości wraz z informacją o powodach ich obecności,
 - f. porządek obrad,
 - g. przebieg obrad przedstawiony w punktach zgodnych z numeracją porządku obrad,
 - h. podjęte uchwały oraz sposób ich podejmowania,
 - i. podpisy przewodniczącego i protokolanta (można zastosować podpis elektroniczny),
 - j. załączniki:
 - lista obecności z odręcznymi podpisami,
 - pisemne wypowiedzi przedstawione podczas zebrania,

§ 7

1. Po przygotowaniu wstępnej wersji protokołu protokolant dokonuje dwóch wydruków, z których:
 - a. jeden przekazuje przewodniczącemu rady pedagogicznej,
 - b. drugi udostępnia uczestniczącym w zebraniu członkom rady pedagogicznej poprzez wyłożenie go w pokoju nauczycielskim.
2. W ciągu 3 dni od udostępnienia w pokoju nauczycielskim nauczyciele zapoznają się ze wstępną wersją protokołu, co potwierdzają podpisem na liście dołączonej do wstępnej wersji protokołu:
 - a. jeśli nauczyciel nie wnosi poprawek po zapoznaniu się z treścią wstępnej wersji protokołu podpisuje się w kolumnie zatytułowanej „bez poprawek”
 - b. jeśli nauczyciel wnosi poprawki do protokołu podpisuje się w kolumnie z nagłówkiem „zgłaszam poprawkę”.
3. Każdy uczestnik protokołowanego zebrania ma prawo zgłosić pisemnie poprawki do protokołu /w wersji papierowej lub elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny/.
 - a. przewodniczący rady pedagogicznej może zgłosić poprawki dotyczące całego przebiegu zebrania
 - b. uczestnicy rady pedagogicznej mogą zgłosić poprawki dotyczące tylko ich własnych wypowiedzi.
4. Zgłoszone w wersji pisemnej poprawki do protokołu muszą być przyjęte lub odrzucone na początku następnego zebrania poprzez głosowanie rady pedagogicznej.
5. Z uzasadnionych przyczyn technicznych (np. z powodu bardzo krótkiego, roboczego zebrania) głosowanie w sprawie przyjęcia lub odrzucenia poprawek może być przesunięte decyzją przewodniczącego rady pedagogicznej na późniejszą radę z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Głosowanie w sprawie poprawek do protokołu musi się odbyć
 - a. w przypadku zebrania rady pedagogicznej, które odbyło się w sierpniu przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w czasie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć szkolnych – nie później niż 31 dni po jego zakończeniu zebrania,
 - b. w przypadku zebrania zorganizowanego po zakończeniu zajęć szkolnych – nie później niż przed rozpoczęciem zajęć w nowym roku szkolnym.
7. Procedury określonej w pkt. 2 lit. b oraz pkt. 3-5 nie stosuje się w przypadku poprawek do protokołu korygujących błędy ortograficzne, stylistyczne oraz porządkujących treść bez zmiany jej merytorycznego sensu. W przypadku zgłoszonych poprawek tego typu o ich przyjęciu lub odrzuceniu decyduje protokolant po uzyskaniu zgody przewodniczącego rady pedagogicznej.

§ 8

1. Protokół zebrania rady pedagogicznej jest zatwierdzany przez radę pedagogiczną poprzez głosowanie na początku następnego zebrania po zebraniu, którego dotyczy protokół.
2. Głosowanie w sprawie zatwierdzenia protokołu musi się odbyć po głosowaniu zgłoszonych do protokołu poprawek.
3. Przepisy § 7 ust. 5 i 6 stosuje się analogicznie.
4. Głosowanie w sprawie zatwierdzenia protokołu może mieć formę głosowania przez aklamację.

§ 9

1. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej.
2. Członkowie rady potwierdzają swój udział w zebraniu podpisem na liście obecności
3. O nieobecnościach na zebraniu członek rady pedagogicznej zobowiązany jest powiadomić przewodniczącego i przedstawić odpowiednie usprawiedliwienie.
4. Członkowie rady mają obowiązek zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie posiedzeń rady.
5. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany temat.
6. Członkowie mają prawo do głosowania na równych prawach. Każdy nauczyciel uczestniczący w zebraniu ma jeden głos.

§ 10

1. W harmonogramie rocznym ustala się terminy obligatoryjnych zebrań rad pedagogicznych:
 - a. zebrania przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b. zebrań klasyfikacyjnych przed zakończeniem I i II semestru oraz przed zakończeniem nauki przez uczniów klas kończących naukę w szkole,
 - c. zebrania plenarnego przed zakończeniem roku szkolnego,
 - d. zebrania po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
2. Poza harmonogramem zebrania rady mogą być organizowane na wniosek:
 - a. przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - b. organu prowadzącego,
 - c. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d. co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 11

1. Wniosek, o którym mowa w § 10 ust. 2 lit. b-d należy złożyć
 - a. na ręce dyrektora,
 - b. powinien określić zwięźle cel zebrania,
2. Wniosek, o którym mowa w § 10 ust. 2 lit. d należy złożyć wraz z podpisami przynajmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie należy do przewodniczącego.

§ 12

1. Przewodniczący powiadamia członków rady, co najmniej 3 dni przed terminem zebrania.
2. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołane w trybie pilnym nie wymagają przestrzegania 3-dniowego terminu.
3. Zawiadomienie o terminie posiedzenia rady pedagogicznej podane jest do wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub wywieszenie ogłoszenia w pokoju nauczycielskim.

§ 13

1. Zebrania rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
2. Niezbędne kworum wynosi zawsze połowę członków rady, w obecności mniejszej liczby osób rada nie jest władna podejmować żadnych rozstrzygnięć.
3. Przed rozpoczęciem posiedzenia następuje stwierdzenie prawomocności obrad, a następnie rada zatwierdza ich porządek w drodze głosowania.
4. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełniania porządku.
5. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.

§ 14

Sprawy omawiane na posiedzeniach rady pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników posiedzeń.

§ 15

1. Uchwały rady pedagogicznej w zakresie jej kompetencji stanowiących i opiniodawczych określa ustawa Prawo Oświatowe (art. 70).
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
3. Na wniosek członka rady i po uzyskaniu akceptacji większości, przewodniczący zebrania zarządza głosowanie tajne. W głosowaniu tajnym uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów.
4. W przypadku spraw proceduralnych i nie budzących wątpliwości przewodniczący rady pedagogicznej może zarządzić głosowanie przez aklamację. Uznaje się, że przy głosowaniu przez aklamację wszyscy obecni uczestnicy zebrania głosowali za uchwałą.

§ 16

1. Głosowanie przez aklamację, o którym w § 15 ust. 4 możliwe jest w przypadku głosowania w sprawie:
 - a. porządku zebrania rady pedagogicznej
 - b. wyboru protokolanta rady pedagogicznej
 - c. uchwał klasyfikacyjnych

- d. innych spraw porządkowych uznanych przez przewodniczącego rady pedagogicznej za odpowiednie do podjęcia uchwały przez aklamację
2. Przewodniczący zgłaszając wniosek o przeprowadzenie głosowania przez aklamację zobowiązany jest do zadania pytania, czy ktoś się temu sprzeciwia:
 - a. w przypadku braku sprzeciwu przyjmuje się, że uchwała została przyjęta jednogłośnie przy poparciu wszystkich obecnych uczestników zebrania rady pedagogicznej
 - b. w przypadku zgłoszenia sprzeciwu przez co najmniej jednego członka rady pedagogicznej przeprowadza się głosowanie zgodnie z procedurą opisaną w §15 ust. 2 lub 3.

§ 17

1. Głosowanie podczas zebrania rady pedagogicznej zarządza osoba prowadząca zebranie.
2. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki.
3. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują specjalnie przygotowanymi kartami do głosowania.
4. W głosowaniu przez aklamację członkowie rady pedagogicznej nie podejmują żadnych czynności.
5. Głosowanie pod względem technicznym przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego w ramach obowiązków dodatkowych. Komisja skrutacyjna odpowiedzialna jest także za liczenie głosów i ogłoszenie wyników głosowania.

§ 18

1. Uchwała powinna być zapisana w formie zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 2 i powinna zawierać: tytuł, numer uchwały w roku szkolnym, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
2. Treści uchwał zamieszcza się w treści protokołu posiedzeń rady pedagogicznej i w tej samej treści w odrębnej teczce uchwał.
3. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
4. Integralną częścią uchwał są załączniki.
5. Uchwały podjęte przez radę obowiązują wszystkich członków rady pedagogicznej.

§ 19

Rada pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.

§ 20

1. Protokoły w wersji elektronicznej są zapisywane na zewnętrznym dysku twardym przechowywanym w sekretariacie szkoły. Nazwą pliku protokołu powinna być data rady pedagogicznej w formacie: RRRR_MM_DD. Protokoły na dysku twardym zapisywane są w oddzielnych katalogach dla każdego roku szkolnego poczynając od roku 2017_18.
2. Zapisu na dysku twardym dokonuje protokolant. Po zapisaniu protokołu na dysku twardym protokolant drukuje protokół w jednym egzemplarzu. Wydrukowany egzemplarz, który uznaje się za oryginał, podpisuje na ostatniej stronie protokolant oraz prowadzący zebranie rady pedagogicznej. Protokolant oraz prowadzący zebranie parafują także każdą stronę oryginału protokołu.

3. Oryginały protokołów rady pedagogicznej przechowuje przewodniczący rady pedagogicznej.
4. Po zakończeniu roku szkolnego oryginały protokołów z danego roku szkolnego zszywa się i oprawia. Na oprawie umieszcza się tytuł: „*Protokoły Rady Pedagogicznej XII LO w Łodzi. Rok/....*”.

§ 21

1. Oryginały protokołów rady pedagogicznej udostępnia się do wglądu członkom rady pedagogicznej na ich wniosek.
2. Kopie protokołów lub elektroniczną wersję protokołów udostępnia się członkom rady pedagogicznej na ich wniosek tylko z powodów prawnie uzasadnionych.
3. Nie wolno samodzielnie kopiować protokołów rady pedagogicznej.

§ 22

1. Zmiany w Regulaminie Rady Pedagogicznej dokonuje się na zasadzie uchwalenia poprzez uchwałę rady pedagogicznej.
2. W uchwale zmieniającej Regulamin Rady Pedagogicznej należy wpisać pełną treść zmienionego paragrafu lub ustępu.

§ 23

Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem uchwalenia.