

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. ROMUALDA TRAUGUTTA W SIEDLISZCZU

§ 1

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w Szkole i w Internacie bez względu na wymiar zatrudnienia.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący Rady w szczególności:
 - 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania,
 - 2) podpisuje Uchwały Rady,
 - 3) podpisuje, wraz z protokolantem, protokoły z zebrania Rady,
 - 4) realizuje Uchwały Rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) wstrzymuje wykonanie Uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa,
 - 6) zasięga opinii Rady w ramach jej kompetencji opiniujących,
 - 7) zamyka zebrania Rady.
5. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

§ 2

1. 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 eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - 7) uchwalenie regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 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) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,

- 6) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) program wychowawczo-profilaktyczny i program doradztwa zawodowego.
3. Rada Pedagogiczna uchwała statut Szkoły lub jego zmiany.
 4. Rada Pedagogiczna:
 - 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska osoby pełniącej funkcję Dyrektora Szkoły lub inną funkcję kierowniczą,
 - 2) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 3

1. Zebrania Rady organizuje się zgodnie z kalendarzem zebrań Rady oraz w miarę potrzeb.
2. Zebrania Rady mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy Przewodniczącego Rady,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/3 składu Rady,
 - 3) na wniosek organów: prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Pisemny wniosek o zwołanie zebrania Rady składany jest na ręce Przewodniczącego wraz z podpisem wnioskujących.
4. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać zebranie Rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 4

1. Zebrania Rady przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady, proponując projekt porządku zebrania, dzień i godzinę rozpoczęcia zebrania.
2. O terminie i miejscu zebrania Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub w inny skuteczny sposób.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku zebrania bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 5

1. Zebrania Rady są niejawne.
2. Niejawność zebrania oznacza, że nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Rada może odbywać zebrania i podejmować uchwały oraz wydawać opinie przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (quorum).
4. Rada odbywa zebrania w zasadzie w jednym terminie. Jednak na wniosek Przewodniczącego Rady bądź członków Rady można postanowić o przerwaniu zebrania i jego kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie.
5. O przerwaniu zebrania w trybie przewidzianym w ust.4 można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

6. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie zebrania, Przewodniczący przerywa zebranie i jeżeli nie można uzyskać quorum wyznacza nowy termin zebrania, tego samego zebrania.
7. Fakt przerwania zebrania, niedojścia do skutku zebrania z braku quorum oraz nazwiska i imiona członków Rady, którzy nie przybyli na zebranie odnotowuje się w protokole.

§ 6

1. Przewodniczący rady czuwa nad sprawnym przebiegiem zebrania, z zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień członków Rady oraz innych osób uczestniczących w zebraniu.
2. Przewodniczący może czynić uwagi uczestnikom zebrania dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności w uzasadnianych przypadkach przywołać mowę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania członka Rady lub zaproszonego gościa w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze Rady, Przewodniczący przywołuje „do porządku” lub odbiera głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Na wniosek członka Rady Przewodniczący przyjmuje do protokołu z zebrania Rady wystąpienia członków zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku zebrania, informując o tym członków Rady.
5. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej (np. stwierdzenie quorum, zakończenie dyskusji, przeliczenie głosów, przestrzeżenia regulaminu Rady, itp.).
6. Czas od otwarcia zebrania do jego zakończenia uważa się za czas trwania zebrania Rady.
7. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał i postanowień może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały lub postanowieniu podjętej zwykłą większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 7

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcie uchwały w protokole z zebrania Rady, uchwały Rady sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) tekst uchwały,
 - 4) podpis Przewodniczącego Rady.
2. Tekst uchwały składa się z następujących części:
 - 1) oznaczenie numeru uchwały,
 - 2) data podjęcia uchwały,
 - 3) możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały.
3. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
4. Zwykła większość głosów to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się”, mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia ustawowego składu Rady.
5. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady.

6. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub członka Rady przyjęty zwykłą większością głosów, przeprowadza się głosowanie tajne.
7. Głosowanie tajne na ogólnie obowiązujących zasadach przeprowadza komisja skrutacyjna wyłoniona przez Radę w wyniku głosowania zwykłą większością głosów.
8. W głosowaniu tajnym Rada wyłania swoje przedstawicielstwo zgodnie z kompetencjami.

§ 8

1. Zebrania Rady są protokołowane.
2. Protokół z zebrania winien zawierać:
 - 1) numer protokołu, datę i miejsce zebrania,
 - 2) podjęte uchwały,
 - 3) stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum),
 - 4) listę obecności na zebraniu Rady,
 - 5) porządek zebrania,
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg obrad, streszczenie wystąpień, dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych wniosków,
 - 8) podpisy protokolanta i Przewodniczącego rady.
3. Protokół z zebrania sporządza się w terminie 7 dni od dnia zebrania.
4. Każdy z członków Rady zobowiązany jest do zapoznania się z treścią protokołu i ma prawo zgłaszania Przewodniczącemu uwag do treści protokołu.
5. Uwagi, o jakich mowa w ust.4 można zgłaszać w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia sporządzenia protokołu.
6. Nie zgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone w trybie określonym w ust.5 są poddawane pod głosowanie na najbliższym zebraniu Rady.
7. Zebrania Rady numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały Rady – arabskimi.
8. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.

§ 9

1. Rada może odbywać wspólne zebrania z innymi radami szkół, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne zebrania organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad.
3. Wspólne zebranie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa członków ustawowego składu każdej Rady.
4. W uzasadnieniu lub drodze głosowania wybiera się Przewodniczącego wspólnego zebrania.
5. Przebieg wspólnego zebrania regulują przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnym posiedzeniu.

§ 10

1. Rada uchwała niniejszy Regulamin w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów.
2. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.