

## REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

### LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II IM. JOACHIMA CHREPTOWICZA W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

Uchwalono na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
- 2) Statutu Liceum Ogólnokształcącego Nr II im. Joachima Chreptowicza w Ostrowcu Świętokrzyskim;
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).

#### ROZDZIAŁ I

##### POSTANOWIENIA OGÓLNE

###### § 1

- 1) Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego Nr II im. Joachima Chreptowicza w Ostrowcu Świętokrzyskim.
- 2) Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - **szkole** – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Nr II im. Joachima Chreptowicza w Ostrowcu Świętokrzyskim;
  - **statucie szkoły** – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcące Nr II im. Joachima Chreptowicza w Ostrowcu Świętokrzyskim;
  - **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego;
  - **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Powiat Ostrowiecki;
  - **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Kielcach.

###### § 2

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające z ustawy *Prawo oświatowe* i ze *Statutu Szkoły*.

### § 3

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

### § 4

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole

## ROZDZIAŁ II

### KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

#### § 1

Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 4) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii pedagoga i psychologa szkolnego oraz zgody rodziców;
- 5) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny – na prośbę ucznia lub jego rodziców – nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 6) promowanie – jednokrotne w ciągu danego etapu edukacyjnego – do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole;
- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 10) uchwalanie zmian lub nowelizacji Statutu Szkoły;
- 11) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 12) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 13) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 2

Do **kompetencji opiniujących** Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie programów kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 3) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu maturalnego zgodnie z decyzją dyrektora CKE;
- 4) opiniowanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów;
- 5) uzgadnianie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 6) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 8) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 9) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 10) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 11) delegowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 12) opiniowanie kandydatur na stanowisko wicedyrektora;
- 13) opiniowanie odwołania ze stanowiska wicedyrektora;
- 14) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 15) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla dyrektora);
- 16) opiniowanie wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 17) opiniowanie pracy dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny;
- 18) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 19) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

- 20) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok.

### ROZDZIAŁ III

#### ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ

##### § 1

- 1) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym za pomocą panelu *Wiadomości* w dzienniku elektronicznym. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
- 2) Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady.
- 3) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 4) Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
  - analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
  - dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków;
  - zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

##### § 2

Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) Przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły oraz Zarządzeń Dyrektora Szkoły.
- 2) Czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów, do których został powołany. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
- 3) Zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia własnoręcznym podpisem.

- 4) Realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
- 5) Składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań.
- 6) Nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową.
- 7) Nieujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły, a także uczniów i/lub ich rodziców.
- 8) Godnego zachowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia.
- 9) Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
- 10) Prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.

### **§ 3**

Każdy członek Rady Pedagogicznej ma możliwość zgłaszania uwag i zastrzeżeń do porządku obrad i projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

### **§ 4**

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 2) Śródroczne, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy szkoły.
- 3) Uchwalanie i zatwierdzanie wewnętrznych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi.
- 4) Współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów.
- 5) Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY DZIAŁANIA RADY PEDAGOGICZNEJ**

#### **§ 1**

- 1) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - przed rozpoczęciem roku szkolnego;

- w celu przeprowadzenia i zatwierdzenia klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej;
  - po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - w miarę bieżących potrzeb.
- 2) Zebrania mogą być organizowane:
- z inicjatywy Dyrektora Szkoły;
  - na wniosek organu prowadzącego;
  - na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 3) Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
- przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - organu prowadzącego szkołę;
  - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 4) Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.
- 5) Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 6) Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

## **§ 2**

- 1) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 2) Osoby, o których mowa w ust. 1, uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
- 3) Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

## **§ 3**

- 1) Porządek obrad zatwierdza Rada Pedagogiczna.

- 2) Głosowanie w sprawie porządku obrad odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
- 3) Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku obrad członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
- 4) Propozycje zmian w porządku obrad może również złożyć przewodniczący.
- 5) Propozycje zmian w porządku obrad przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

#### **§ 4**

- 1) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolantów wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków rady.
- 2) Protokół podpisuje prowadzący obrady i protokolanci.
- 3) W terminie do 14 dni po zebraniu rady protokoły zostają udostępnione do wglądu.
- 4) Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
- 5) Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
- 6) Wnioski te rozpatruje dyrektor w konsultacji z kadrą kierowniczą i protokolantami.
- 7) Wnioski zasadne i zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu Radzie Pedagogicznej.
- 8) Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady.

### **ROZDZIAŁ V**

#### **TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

#### **§ 1**

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### **§ 2**

- 1) W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
  - w sprawach, których wymagają tego przepisy prawa;
  - w sprawach personalnych dotyczących członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły;
  - w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole;
  - w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole;

- na zarządzenie prowadzącego zebranie;
  - na wniosek członka Rady Pedagogicznej poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/2 liczby obecnych na zebraniu, po uprzednim jawnym głosowaniu nad przyjęciem tajności głosowania.
- 2) W celu ustalenia wyników głosowania tajnego Rada Pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną. Komisja sprawdza i rozdaje karty do głosowania oraz instruuje o technice głosowania.
  - 3) Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
  - 4) Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
  - 5) Opieczętowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
  - 6) Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
  - 7) W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
  - 8) W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
  - 9) Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa:
    - wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego;
    - organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
    - rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego w sprawie uchylenia uchwały jest ostateczne.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY DZIAŁANIA RADY PEDAGOGICZNEJ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA**

#### **JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY**

##### **§ 1**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się w sposób zdalny i mają formę wideokonferencji realizowanej przy użyciu platformy Zoom lub Microsoft Teams.

##### **§ 2**

1. Członkowie Rady Pedagogicznej logują się do platformy Zoom za pomocą linku o unikatowej kombinacji cyfr i liter, który przesyłany jest przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej za pomocą modułu *Wiadomości* w dzienniku elektronicznym.



2. Członkowie Rady Pedagogicznej logują się do zespołu pn. „Grono Pedagogiczne”, utworzonego na platformie Microsoft Teams, przy pomocy konta służbowego i znanego tylko członkowi Rady Pedagogicznej osobistego hasła do ww. konta.
3. Każdy zalogowany członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do podpisania obrazu imieniem i nazwiskiem.
4. Każdy zalogowany członek Rady Pedagogicznej ma prawo do zabierania głosu w czasie zdalnego posiedzenia, podobnie jak to ma miejsce w czasie posiedzenia odbywającego się w formie stacjonarnej.
5. Zarówno przewodniczący jak i członkowie Rady Pedagogicznej mają możliwość udostępniania plików z dokumentami niezbędnymi do przeprowadzenia posiedzenia.
6. Wszystkie zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej zawarte w rozdziałach I-V obowiązują w czasie posiedzeń odbywających się w formie zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty. Wyjątek stanowi konieczność przeprowadzenia głosowania tajnego, które każdorazowo wymaga stacjonarnej formy posiedzenia.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 1**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

#### **§ 2**

Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.