

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ

II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Toniego Halika w Ostrołęce ustalony na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U.z 2018r., poz.996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz 2019r. poz.534 i 730)

Rozdział 1

ZAGADNIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele bez względu na rodzaj zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło).
2. W zebraniach Rady mogą brać udział osoby zaproszone przez dyrektora szkoły lub przez radę za pośrednictwem dyrektora szkoły.
3. Osoby wymienione w ust.2 mogą uczestniczyć w posiedzeniu Rady jedynie z głosem doradczym.
4. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa pracy, prawa cywilnego.

§ 2

1. Do pomocy w realizacji ogólnych lub szczegółowych zadań Rady, Rada może powołać powoływać stałe lub doraźne komisje.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu zadań zmiany w powyższym zakresie oraz likwidacja komisji wymagają formy uchwały.
3. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

§ 3

1. Zebrania Rady i komisji Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
2. Uczestnictwo w pracach Rady jest obowiązkowe dla nauczycieli zatrudnionych na umowę o pracę oraz dobrowolne dla nauczycieli wykonujących umowy cywilnoprawne.
3. Członkowie Rady potwierdzają swój udział w spotkaniu podpisem na liście obecności.

§ 4

1. Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy:
 - a. przygotowanie projektu porządku zebrania i ustalenie daty, godziny i miejsca spotkania,
 - b. zawiadamianie członków Rady o terminach zebrań,
 - c. prowadzenie spotkań Rady,
 - d. podpisywanie uchwał oraz protokołów zebrania Rady,
 - e. realizację uchwał Rady.
3. Przewodniczący może wskazać lub wyznaczyć zastępcę przewodniczącego obrad.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach:
 - a. plenarnych
 - b. komisji, powołanych przez Radę w celu realizacji wybranych zadań statutowych szkoły.
2. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę na wniosek przewodniczącego Rady.
3. Komisje informują Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

§ 6

1. Do kompetencji stanowiących Rady należy przyjmowanie uchwał w zakresie określonym w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.z 2018r., poz.996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz 2019r. poz.534 i 730) oraz Statucie szkoły.
2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Rada podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz w sprawie skreślenia ucznia liceum z listy uczniów zgodnie z art 5, ust 20, pkt. 2-3 i 5 Statutu II SLO im. Toniego Halika w Ostrołęce.

§ 7

1. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. Na wniosek członka Rady i po uzyskaniu akceptacji większości, przewodniczący posiedzenia może zarządzić głosowanie tajne.
3. Głosowanie tajne dotyczy wszystkich uchwał odnoszących się do spraw personalnych.

§ 8

1. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują poprzez podniesienie ręki.
2. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.

§ 9

1. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują specjalnie przygotowanymi kartami do głosowania.
2. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady.

Rozdział 2

ZADANIA SZCZEGÓŁOWE

§ 10

1. Zebrania Rady organizowane są:
 - a. przed rozpoczęciem roku szkolnego,

- b. na zakończenie każdego semestru,
 - c. za zakończenie rocznych zajęć szkolnych,
 - d. w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a. przewodniczący Rady Pedagogicznej,
 - b. Rady Szkoły,
 - c. organu prowadzącego szkołę,
 - d. co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Wniosek winien mieć formę pisemną i zawierać spis spraw wymagających zebrania Rady oraz ścisły termin jej przeprowadzenia.
4. Terminy plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej powinny być ogłoszone na 7 dni przed posiedzeniem z wyjątkiem posiedzeń nadzwyczajnych, które są organizowane z różnych ważnych przyczyn.
5. Osoby będące członkami Rady Pedagogicznej mają obowiązek uczestnictwa w jej posiedzeniach.
6. Usprawiedliwienie nieobecności przedkłada się Przewodniczącemu, który podejmuje decyzje o usprawiedliwieniu nieobecności.

§ 11

1. Przed rozpoczęciem posiedzenia następuje stwierdzenie prawomocności obrad, a następnie Rada zatwierdza ich porządek w drodze głosowania.
2. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku.
3. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.

§ 12

1. Zebrania Rady Pedagogicznej i jej komisji są protokołowane.
2. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów, która powinna być opieczątowana i podpisana przez dyrektora szkoły, z zaznaczeniem okresu jaki obejmuje.
3. Protokół z zebrania Rady zawiera:
 - a. numer, datę i miejsce zebrania oraz numery podjętych uchwał,
 - b. stwierdzenie prawomocności obrad,
 - c. listę członków Rady,
 - d. zatwierdzony porządek obrad,
 - e. przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
 - f. przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - g. czas trwania zebrania,
 - h. podpisy przewodniczącego i protokolanta.
4. Protokół zebrania udostępnia się członkom Rady najpóźniej na dzień przed datą ogłoszenia kolejnego zebrania Rady.
5. Każdy członek Rady ma prawo zgłosić uwagi i wnioski do treści protokołu.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna może wnioskować o przedłużenie pełnienia funkcji dyrektora szkoły na kolejne 5 lat lub na czas nieokreślony, może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub co do

- dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole oraz przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
2. W każdym z powyższych przypadków Rada podejmuje odrębne uchwały, które powinny zawierać: tytuł uchwały, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
 3. Rada może postanowić o sporządzeniu uchwały w formie odrębnego dokumentu także w innych przypadkach.
 4. Integralną częścią uchwał dotyczących wniosków o odwołanie ze stanowiska kierowniczego oraz statutu i jego zmian są załączniki zawierające uzasadnienie.

§ 14

1. Projekt uchwały w formie odrębnego dokumentu przygotowuje:
 - a. przewodniczący lub upoważniony przez przewodniczącego członek Rady albo specjalnie do tego celu powołana komisja,
 - b. w przypadku projektów uchwał dotyczących dyrektora szkoły – tylko specjalna komisja.
2. Projekt uchwały, o której mowa w ust. 1 powinien znajdować się w dyspozycji przewodniczącego najpóźniej na dzień przed planowanym zebraniem.

§ 15

Sprawy omawiane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników posiedzeń.

ZMIANY REGULAMINU

§ 16

1. Zmiana regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Zmiany dokonywane są aneksem przyjętym w drodze głosowania.
3. Uchwała wprowadzająca zmiany podaje nową treść aktualnych przepisów.
4. W przypadku znacznej liczby zmian, przewodniczący Rady opracowuje i poddaje Radzie do zatwierdzenia nowy tekst regulaminu.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.

.....
podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej