

# **Regulamin Rady Pedagogicznej w Społecznym Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych Zaocznym w Białymstoku**

*Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami o systemie oświaty art. 43. ust.2 (jednolity tekst Dz.U. 1996, nr 67, poz. 329) oraz Statutu Szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 21 stycznia 2007 r. niniejszy regulamin.*

## *Rozdział I*

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym RP jest Dyrektor Szkoły .
3. W zebraniach RP mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek RP; osoby te nie biorą udziału w głosowaniu.
4. Zebrania RP mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) Dyrektora Szkoły,
  - 2) Co najmniej 1/3 członków Rady,
  - 3) Kuratora Oświaty,
  - 4) Zarządu Towarzystwa.

## *Rozdział II*

1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, ze statutu szkoły, podejmuje uchwały, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną i organizacyjną szkoły.

## *Rozdział III*

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
  - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian do uchwalenia;
  - 7) uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 8) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 9) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć (plan zjazdów);
  - 2) wnioski opiekunów semestru w sprawie przyznawania słuchaczom nagród i kar;
  - 3) projekt finansowy szkoły;

- 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nagród i innych wyróżnień pracownikom szkoły;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach zatrudnienia.

#### *Rozdział IV*

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
2. Zebrania plenarne RP mogą być zwyczajne ( klasyfikacyjne, szkoleniowe podsumowujące pracę szkoły) i nadzwyczajne.
3. Zebrania plenarne RP organizowane są:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, oceniania i promowania słuchaczy,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.

#### *Rozdział V*

1. Zebrania RP przygotowuje i prowadzi przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania na 3 dni przed planowanym posiedzeniem rady. W wyjątkowych przypadkach w dniu posiedzenia.
3. Dyrektor szkoły może zwołać zebranie RP na przerwie międzylekcyjnej w celu zasięgnięcia opinii.
4. Zebrania RP organizowane są w czasie pozalekcyjnym.
5. Czas trwania RP nie powinien przekroczyć 4 godzin
6. Przewodniczący rady decyduje o ogłoszeniu i długości przerw w obradach zgodnie z wymogami higieny pracy.

#### *Rozdział VI*

1. Porządek obrad RP proponuje jej przewodniczący.
2. Każdy członek RP może wnieść wniosek o zmianę proponowanego porządku obrad.
3. Porządek obrad RP jest zatwierdzany przez głosowanie a członkowie rady są zobowiązani do jego przestrzegania.
4. Przewodniczący RP udziela i może odbierać głos w dyskusji poszczególnym członkom rady w celu usprawnienia toku obrad.
5. Przewodniczący RP informuje o stanie obecności członków na początku posiedzenia.
6. Przewodniczący może zwolnić nauczyciela w szczególnie uzasadnionym przypadku z uczestniczenia w obradach informując o tym RP na początku jej posiedzenia.

#### *Rozdział VII*

1. Przewodniczący RP jest zobowiązany do:
  - 1) realizacji uchwał rady,

- 2) przedstawienia RP, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 3) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu, form ich realizacji,
  - 4) przedstawiania radzie stopnia realizacji uchwał RP,
  - 5) dbania o autorytet RP, ochrony praw i godności nauczycieli,
  - 6) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - 7) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
  - 8) podnoszenia poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
2. Członek RP jest zobowiązany do:
- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
  - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły
  - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady; w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na posiedzeniu rady do złożenia pisemnego wyjaśnienia do jej przewodniczącego,
  - 4) realizowania uchwał RP także wtedy kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
  - 5) przedstawiania uchwał i opinii przyjętych przez RP, gdy jest powołany przez nią do innych organ
  - 6) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
  - 7) przestrzegania tajemnicy obrad rady w sytuacji gdy ujawnienie poruszanych spraw, może naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### *Rozdział VIII*

1. Uchwały RP podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
2. RP w szczególnie uzasadnionych przypadkach może wprowadzić wymóg głosowania tajnego oraz wymóg „bezwzględnej większości głosów”
3. Opinie RP są wiążące jeżeli w posiedzeniu bierze udział ½ członków rady plus jeden.
4. Odwoływanie komisji i powołanych członków do innych organów szkoły odbywa się w trybie uchwały.
5. Głosy w trakcie głosowania jawnego liczy protokolant, podaje RP do wiadomości i zapisuje w protokole.
6. Głosy w trakcie głosowania tajnego liczy powołana przez radę komisja skrutacyjna w liczbie 3 członków.

### *Rozdział IX*

1. Rada Pedagogiczna wyłania swoich przedstawicieli w głosowaniu tajnym zgodnie z zasadami obowiązującego prawa.
2. Do przeprowadzenia wyboru przedstawicieli Rady Pedagogicznej powołuje się trzyosobową Komisję skrutacyjną.
3. W skład Komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące.
4. Kandydaci zgłoszeni są wyłącznie za ich zgodą.

5. Każdy nauczyciel ma prawo zgłosić swoją kandydaturę.
6. Przed oddaniem głosu Komisja skrutacyjna informuje o sposobie oddania ważnego głosu na swojego Kandydata.
7. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają osoby, które uzyskały największą ilość głosów.
8. Z przeprowadzonego głosowania Komisja skrutacyjna sporządza protokół.

#### *Rozdział X*

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał RP niezgodnych z przepisami prawa w terminie 7 dni. O wstrzymaniu uchwał niezwłocznie powiadamia kuratora oświaty, który podejmuje decyzję ostateczną w danej sprawie.

#### *Rozdział XI*

1. Z obrad RP sporządza się protokół.
2. RP może wyrazić zgodę na inny sposób rejestrowania obrad.
3. Rejestrowanie obrad, bez uzyskania zgody RP uważa się za naruszenie regulaminu RP.
4. Protokół z posiedzenia RP sporządza członek RP wyznaczony przez przewodniczącego jednorazowo w kolejności alfabetycznej lub za jego zgodą na czas nieokreślony.
5. Protokół z zebrania rady wpisuje się w terminie do 7 dni od daty zebrania do księgi protokołów rady.
6. Księga protokołów znajduje się w sekretariacie szkoły. Udostępnia się je każdemu członkowi Rady Pedagogicznej, przedstawicielom organu pełniącego nadzór pedagogiczny, przedstawicielom organu prowadzącego szkołę.
7. Powielanie, kopiowanie i udostępnianie księgi protokołów osobom nieuprawnionym uważa się za sprzeczne z regulaminem.

#### *Rozdział XII*

1. Uchwały podejmowane w ramach kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną przechowuje się w Księdze Uchwał.
2. Księga Uchwał zasznurowana, opieczetowana i podpisana przez dyrektora szkoły zawiera klauzulę: „Księga zawiera ... ponumerowanych stron.”
3. Uchwały Rady Pedagogicznej mogą być sporządzane na komputerze, wklejane do Księgi Uchwał i opatrywane pieczęcią podłużną szkoły.
4. Uchwały są sporządzane wg następującego wzoru:

Uchwała Nr.....  
Rady Pedagogicznej  
Społecznego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych Zaocznego w Białymstoku  
z dnia .....  
w sprawie .....

Na podstawie art. / § ..., ust. .... Ustawy / Rozporządzenia / § ... statutu  
Rada Pedagogiczna uchwała co następuje:

§ 1

.....

§ 2

.....

§ 3

.....

§ 4

.....

Uchwały podjęto:

za .....

przeciw .....

wstrzymało się .....

lub jednogłośnie .....

członków rady ogółem .....

obecnych .....

§ 5

Ewentualne wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie .....

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

### *Rozdział XIII*

1. Ustala się następującą strukturę protokołu:
  - 1) liczbowy stan RP na zebraniu
    - a) osoby nieobecne usprawiedliwione
    - b) osoby nieobecne nieusprawiedliwione
  - 2) przedstawienie porządku zebrania
    - a) propozycje (uwagi dotyczące porządku obrad )
    - b) zatwierdzenie porządku obrad
  - 3) streszczenie kolejnych punktów porządku obrad,
  - 4) dyskusja: powinna zawierać obiektywne i nieemocjonalne streszczenie wypowiedzi dyskutantów; na życzenie dyskutanta lub innej osoby może być zacytowana pełna wypowiedz (dostarczona protokolantowi na piśmie z podpisem),
  - 5) zarządzenia i polecenia przewodniczącego rady, uchwały RP, wnioski zgłoszone przez poszczególnych członków, komisję wnioskową lub skrutacyjną powinny być zapisane w pełnym brzmieniu.

#### *Postanowienia końcowe*

1. Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia.
2. Zmiany w regulaminie może dokonywać Rada Pedagogiczna w trybie uchwał.

Regulamin uchwalono na posiedzeniu RP dn.21.01.2007 r.