

REGULAMIN

RADY PEDAGOGICZNEJ

Liceum Sztuk Plastycznych w Dąbrowie Górniczej

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. ze zmianami.
2. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982 r. ze zmianami.
3. Ustawa prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. ze zmianami.
4. Ustawa przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z 14.12.2016r..
5. Rozp. MKiDN z dn. 21 grudnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§1

1. W Liceum Sztuk Plastycznych działa rada pedagogiczna w zakresie jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole LSP.
3. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy.
4. Rada obraduje na zebraniach i w powołanych przez siebie zespołach.

§2

W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

§3

Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§4

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy LSP,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

§5

1. Każdy członek rady pedagogicznej ma prawo do wyrażenia opinii w trakcie zebrania rady pedagogicznej.
2. Treść opinii rady pedagogicznej ustalana jest po przedyskutowaniu problemu wg następujących zasad:
 - 1) w drodze kompromisu;
 - 2) w drodze głosowania większością głosów;
 - 3) w szczególnych przypadkach rada pedagogiczna ma prawo do powołania spośród swoich członków komisji do opracowania projektu opinii.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Opinie Rady Pedagogicznej nie muszą być wiążące dla Dyrektora Szkoły.

§6

Do zadań rady należy również przygotowanie projektu zmian statutu LSP i uchwalenie go.

§7

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1. organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§8

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, tj. 50% członków rady pedagogicznej plus jeden.
2. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma przewodniczący.
3. Głosowanie:
 - 1) jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki;
 - 2) tajne prowadzi się za pomocą osteplowanych kart.
4. Aby przeprowadzić głosowanie tajne, rada pedagogiczna wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
6. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§9

Członek rady jest obowiązany do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- 2) przestrzegania prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 3) uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej zespołów,

- do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
- 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,

§10

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są bezwzględnie obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej.

§11

Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§12

Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§13

1. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
2. Pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję, na wniosek przewodniczącego rady.
3. Komisja, zespół składa na zebraniu rady pedagogicznej sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez radę.

§14

1. Członkowie rady przed jej posiedzeniem usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu przewodniczącemu rady.
2. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

§15

1. Z zebrania rady oraz z zebrania jej komisji sporządza się protokoły.
2. Protokół zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad, protokolant oraz inny nauczyciel wybrany z pośród członków rady pedagogicznej.
3. Lista obecności stanowi załącznik do protokołu.
4. Protokolanta wskazuje dyrektor szkoły.
5. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia przedstawienia protokołu członkom rady pedagogicznej. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.
6. Protokoły udostępnia dyrektor na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę.

7. Księga protokołów prowadzona jest w formie papierowej, pismem komputerowym.
8. Każda strona księgi protokołu jest numerowana i opatrzona parafką dyrektora, protokolanta oraz innego nauczyciela, a strona pierwsza opatrzona jest pieczęcią szkoły.
9. Protokół należy sporządzić wg poniższej struktury:
 - 1) tytuł - np. Protokół posiedzenia rady pedagogicznej z dnia,
 - 2) ustalenia formalne - np. "W posiedzeniu brało udział członków Rady Pedagogicznej według listy obecności, stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu, a także zaproszeni goście w osobach Zwykła większość głosów do podejmowania ważnych uchwał w obecności połowy członków rady pedagogicznej wynosi,
 - 3) przebieg obrad:
 - a) osoba prowadząca obrady,
 - b) przyjęto następujący porządek obrad,
 - c) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - d) przebieg zebrania,
 - e) zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć, jak wnioski, uchwały wraz z ich numerami - kolejno wg punktów porządku obrad, np.:
Ad. 1:
Ad. 2:
Ad. 3: itd.
 - f) odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku obrad (wolne wnioski),
 - g) zapis końcowy (np. "na tym posiedzenie/ zebranie zakończono"),
 - h) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
10. Księgę protokołów, po ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym, zszywa się w kolejności chronologicznej, a miejsce zszywania opatruje się pieczęcią szkoły w sposób uniemożliwiający usunięcie kart.
11. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
12. Księga protokołów udostępniana jest nauczycielom zatrudnionym w szkole, organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkołę.

§16

1. Rada pedagogiczna wyłania swoich przedstawicieli do reprezentowania na zewnątrz 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 zgłaszani są 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 zostają osoby, które uzyskały największą ilość głosów.
8. Z przeprowadzonego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół.

§17

1. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących podejmuje uchwały.
2. Uchwała rady pedagogicznej powinna zawierać w szczególności:
 - 1) numer,
 - 2) datę podjęcia,

- 3) określoną sprawę, jakiej dotyczy,
 - 4) podstawę prawną,
 - 5) treść uchwały,
 - 6) określony termin wejścia w życie,
 - 7) ewentualne załączniki.
3. Uchwały podejmowane w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej mają zapis według poniższego wzoru:

UCHWAŁA nr

Rady Pedagogicznej Liceum Sztuk Plastycznych im. T. Kantora w Dąbrowie Górniczej
z dnia

w sprawie

Na podstawie art./par. ... ust. Ustawy ... / Rozp. / § ... Statutu
Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

§ 1

.....

§ 2

.....

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

(podpis protokolanta)

(podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej)

Uchwała została przyjęta ilością głosów:

1. Za:
2. Przeciw:
3. Wstrzymało się:
4. Członków Rady Pedagogicznej ogółem:
5. Obecnych:

§18

Sprawy nie ujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

Regulamin przyjęto na posiedzeniu 24.08.2022r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2022r.