
REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ LICEUM PLASTYCZNEGO IM. KATARZYNY KOBRO W ZDUŃSKIEJ WOLI

§1

Szczegółowy zakres kompetencji Rady Pedagogicznej określa Statut.

§2

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum Plastycznym.
 2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektor.
 3. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły pracownik nadzoru pedagogicznego.
 4. Udział w zebraniach Rad Pedagogicznych mogą brać osoby zaproszone przez przewodniczącego lub za zgodą, lub na wniosek Rady Pedagogicznej, we wskazanych punktach obrad.
 5. Zebrania są protokołowane.
 6. Odbywają się w czasie wolnym od zajęć.
-

§3

1. Udział w pracach Rady Pedagogicznej jest obowiązkiem każdego członka Rady Pedagogicznej, zwanego dalej nauczycielem.
 2. Członkowie dokumentują swój udział w obradach podpisem na liście obecności.
 3. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na Radzie Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
-

§4

Organami Rady Pedagogicznej są:

- przewodniczący,
- komisje,

Do zadań przewodniczącego należy:

- przygotowanie i zwołanie Rady Pedagogicznej, - prowadzenie,
- powołanie protokolanta,
- podpisywanie uchwał, protokołów,
- realizacja uchwał Rad Pedagogicznych.

§5

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawie obsadzania stanowisk kierowniczych, nagród lub innych sprawach na wniosek członka Rady przyjęty w głosowaniu jawnym.
4. Podczas głosowania nie bierze się pod uwagę głosów wstrzymujących.

§6

1. W głosowaniu tajnym członkowie głosują kartami przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
2. Głosowanie przeprowadza 3 osobowa komisja skrutacyjna wybierana spośród uczestników zebrania.

§7

1. Uchwalenie, zaopiniowanie, zatwierdzenie, wystąpienie z wnioskiem wymaga przeprowadzenia głosowania.

§8

Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:

- przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- w każdym półroczu — zatwierdzenie wyników nauczania, klasyfikacja, - po zakończeniu roku i inne zgodnie z harmonogramem,
- na wniosek przewodniczącego,
- na pisemny wniosek organu nadzorującego szkołę,
- na pisemny wniosek co najmniej 1/3 Rady Pedagogicznej, podpisany przez nich.

§9

1. Przygotowanie zebrania polega na opracowaniu porządku obrad oraz zawiadomieniu w Księdze Zarządzeń członków z podaniem daty, godziny rozpoczęcia, zwyczajowo 7 dni przed planowanym terminem.
2. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienia można dokonać 2 dni przed terminem (dotyczy zebrań nadzwyczajnych).
3. Informacje o zebraniu nadzwyczajnym umieszcza się w miejscu widocznym dla wszystkich.

§10

1. Rada Pedagogiczna zatwierdza porządek obrad.
2. Głosowanie odbywa się po otwarciu obrad, stwierdzeniem quorum.
3. Przed głosowaniem członkowie mogą zgłaszać propozycje dotyczące uzupełnienia porządku obrad.
4. Propozycje zmian są poddawane pod głosowanie.

5. W nadzwyczajnych przypadkach prowadzący zebranie może zaproponować zmianę zatwierdzonego porządku.

§11

1. Protokół zebrania Rady pedagogicznej powinien zawierać:
 - numer, datę, informację dotyczącą zwołania Rady,
 - stwierdzenie quorum,
 - lista obecności z podziałem na obecnych i nieobecnych członków Rady Pedagogicznej,
 - listę zaproszonych gości,
 - zatwierdzenie przyjęcia porządku obrad,
 - zatwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - przebieg obrad,
 - streszczenie wystąpień,
 - dłuższe wystąpienia zaopatrzone imieniem i nazwiskiem członka Rady Pedagogicznej bądź zaproszonego gościa są załączane do protokołów w formie załączników, dotyczy to również zestawień klasyfikacyjnych, promocyjnych poszczególnych klas jak również całej szkoły oraz sprawozdań z pracy poszczególnych organizacji, biblioteki szkolnej, gabinetu lekarskiego, Rzecznika Praw Ucznia i psychologa, numery uchwał i informują o ich treści,
 - podpisy protokolanta i przewodniczącego.
2. Protokół powinien być napisany w ciągu 7 dni daty zebrania.
3. Jest udostępniony członkom Rady.
4. Każdy ma prawo zgłaszać przewodniczącemu uwagi do treści protokołu.
5. Zgłoszone uwagi są poddawane pod głosowanie Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały Rady arabskimi.
7. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.

§12

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:
 - wyników klasyfikacji, klasyfikacji i promocji,
 - w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu Rady Rodziców,
 - w sprawie uchwalania: rocznego planu pracy, regulaminów, projektu Statutu,
 - wprowadzania zmian w Statucie,
 - ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - opinii związanych z obsadą kierowniczego,
 - wniosków o odwołanie ze stanowiska.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane w ponumerowanej księdze protokołów. Uchwały Rady Pedagogicznej w formie odrębnych dokumentów przechowywane są w segregatorze zatytułowanym „Uchwały Rady Pedagogicznej”.
3. Uchwała powinna zawierać:
 - numer,
 - datę jej podjęcia,
 - temat,
 - podstawę prawną niezbędną, do jej podjęcia,
 - tekst,
 - tryb wprowadzania,

- stanowisko wykonawcy,
- datę wejścia w życie.

§13

1. Projekt uchwały sporządzonej w formie odrębnego dokumentu przygotowuje: przewodniczący lub członek Rady bądź komisja do tego powołana.

§14

1. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych.

§15

Niniejszym

1. Regulamin został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1 z dnia 30 VIII 2006 r.
2. Wchodzi w życie 1 września 2006 r.
3. Tekst ujednolicony uwzględniający uchwałę Nr 42/2011-2012 Rady Pedagogicznej z dnia 31-08-2011 r.