

Regulamin Rady Pedagogicznej

XXI Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa w Łodzi

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 996) oraz Statutu Szkoły.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

Rozdział II

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 3

Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 4

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,

4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
7. uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 5

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ,
2. projekt planu finansowego szkoły,
3. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,
6. propozycję dyrektora szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym,
7. zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
8. dopuszczenie do użytku przez dyrektora szkoły szkolnego zestawu programów nauczania,
9. ustalony przez dyrektora szkoły zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
10. ustalenie wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły.

§ 6

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała zmiany.

§ 7

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

Rozdział III

Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 8

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 9

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny na szkołę.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane 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.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
5. W części zebrania Rady Pedagogicznej, w której rozpatrywane są wnioski o skreślenie z listy uczniów, mogą uczestniczyć za zgodą Rady Pedagogicznej rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie, których wnioski dotyczą. Przed podjęciem uchwały rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie z zebrania wychodzą¹.

§ 10

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:

¹ dotyczy wybranych szkół lub placówek

- a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) po zakończeniu pierwszego półrocza oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - d) w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
- a) dyrektora szkoły,
 - b) organu prowadzącego szkołę,
 - c) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie, o którym mowa w ust. 3 kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
6. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie, o którym mowa w ust. 3 powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
8. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni zastępca dyrektora lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
9. W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania można powierzyć wybranemu członkowi Rady Pedagogicznej. Wyboru dokonuje się w drodze głosowania.
10. Propozycję kandydatury na przewodniczącego zebrania może zgłosić każdy z członków Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów w głosowaniu.
11. Pod nieobecność dyrektora szkoły z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska, gdy dyrektor szkoły wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.

12. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
13. Zebranie Rady Pedagogicznej zwołane w trybie, o którym mowa w ust. 3 może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
15. Termin i proponowany porządek zebrania Rady Pedagogicznej przewodniczący podaje do wiadomości za pomocą służbowej poczty elektronicznej lub na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 11

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
 - opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
 - przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
 - podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
 - informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - podpisuje protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,
 - wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (jako dyrektor szkoły).
2. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

§ 12

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

- czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- składania wniosków i projektów uchwał,
- udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach nauczycieli powołanych przez dyrektora szkoły.

2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i zespołach nauczycieli, do których został powołany,
- nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
- realizacji i przestrzegania uchwał Rady Pedagogicznej,
- składania niezbędnych sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.

3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.

4. Nieobecny na zebraniu Rady Pedagogicznej jej członek, ma obowiązek niezwłocznie zapoznać się z protokołem i uchwałami przyjętymi w toku posiedzenia, które opuścił.

§ 13

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

§ 14

1. Dyrektor szkoły powołuje:

- zespoły wychowawcze;
 - zespoły przedmiotowe nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych;
 - stałe lub doraźne zespoły (komisje) nauczycieli, których działalność może dotyczyć realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
 3. Zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.
 4. Przewodniczący zespołów, w terminie do 15 września każdego roku przygotowują plan pracy na dany rok szkolny. Na polecenie dyrektora szkoły składają plan pracy zespołu na dany rok.
 5. Podsumowanie pracy szkoły odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 15

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
3. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".

§ 16

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 17

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 18

1. W głosowaniu **z zachowaniem zasady tajności** podejmowane są uchwały w sprawach personalnych
Na wniosek członka RP można przeprowadzić głosowanie z zachowaniem zasady tajności w kwestii nie dotyczącej spraw personalnych.
2. W głosowaniu **z zachowaniem zasady tajności** członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Głosowanie **z zachowaniem zasady tajności** przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie **z zachowaniem zasady tajności**
2. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
3. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§ 20

O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział VI

Dokumentowanie zebrań

§ 21

Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.

§ 22

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Protokolanta zebrania wskazuje przewodniczący Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - datę zebrania,
 - numery i daty podjętych uchwał,
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - zatwierdzony porządek zebrania,
 - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
 - treść zgłoszonych wniosków,
 - podjęte uchwały i wnioski,
 - podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 23

1. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są numerowane.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi zgodnie z zasadą 1/2025/2026
3. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 14 dni od daty jego sporządzenia.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu drukowanego w gabinecie dyrektora szkoły. **Protokoły szkolne udostępniane są członkom Rady Pedagogicznej w postaci elektronicznej w Microsoft Office Teams, w folderze RP DOKUMENTY---- PROTOKOŁY RP z danego roku szkolnego.**

5. **Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od udostępnienia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.**
6. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
7. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
8. Wzór bazowy protokołu Rady Pedagogicznej stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 24

1. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony.
2. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: „Księga zawiera ponumerowanych stron i obejmuje okres od do”.
Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis dyrektora szkoły.

§ 25

1. Treść uchwał Rady Pedagogicznej wpisuje się w całości do księgi protokołów.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych znajdują się w protokołach Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły prowadzi oddzielny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych.

§ 26

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

§ 27

1. Protokoły z zebrań zespołów powołanych przez dyrektora szkoły stanowią dokumentację pracy szkoły.

2. Za przechowywanie protokołów z zebrań zespołów odpowiedzialny jest przewodniczący danego zespołu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

§ 29

Przestaje obowiązywać dotychczasowy regulamin Rady Pedagogicznej z dnia 01 września 2019r.

§ 30

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 1 września 2025r.

**Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej
XXI Liceum Ogólnokształcącego im. B. Prusa w Łodzi**

Data:	
Prowadzący:	
Protokolant:	
Kontroler czasu:	
Uczestnicy:	
Quorum: tak/nie	
Czas rozpoczęcia zebrania:	
Porządek zebrania	1. Powitanie zebranych i powołanie protokolanta. 2. Przedstawienie porządku zebrania. 3. Stwierdzenie quorum. 4. Kolejny punkt 5. Kolejny punkt
Przebieg:	<u>Ad.1</u> Zebranie rozpoczęła witając wszystkich zebranych nauczycieli dyrektor p..... Dyrektor stwierdziła quorum i zapoznała n-li z proponowanymi do poprzedniego protokołu RP poprawkami. Pani dyrektor powołała protokolanta p. <u>Ad. 2</u> Szczegółowe sprawozdanie z referowanych/przedstawianych treści/stanowisk/propozycji <u>Ad. 3 – j.w.</u> <u>Ad. 4 – j.w.</u> Na tym zebranie zakończyło się. (pieczęć szkoły) Uchwała nr2025/2026 Rady Pedagogicznej XXI LO im. B. Prusa w Łodzi z dnia w sprawie Na podstawie(Dz. U. z) uchwala się, co następuje: § 1. § 2. § 3. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi XXI LO w Łodzi § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania. (pieczęć i podpis dyrektor szkoły)
Wnioski	
Czas zakończenia zebrania:	
Załączniki:	

(podpis protokolanta)

(pieczęć i podpis dyrektor szkoły)

