Uniwersyteckie Liceum Ogólnokształcące
w Toruniu

Regulamin
Rady Pedagogicznej

Toruń, 2019

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest statutowym organem Szkoły nadzorującym proces kształcenia, wychowania i opieki uczniów.
2. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia zgodnie z art. 41 i 42 ustawy o systemie oświaty, na zebraniach plenarnych i poprzez działania komisji i zespołów.

§ 2

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący nie rzadziej niż dwa razy w semestrze zgodnie z Kalendarium na dany rok szkolny.
2. O terminie zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej informuje jej przewodniczący na tydzień przed planowanym zebraniem za pośrednictwem poczty elektronicznej lub strony internetowej Szkoły.
3. Termin zebrania plenarnego może być zmieniony przy zachowaniu zasady, że członkowie Rady zostaną o tym fakcie powiadomieni najpóźniej na dwa dni przed terminem zebrania.
4. W nagłych przypadkach zebranie plenarne Rady Pedagogicznej może być zwołane w trybie pilnym bez wcześniejszego powiadamiania członków Rady.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są w czasie pozalekcyjnym.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
   1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   2) organu prowadzącego szkołę;
   3) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
   4) co najmniej 1/3 liczby członków Rady Pedagogicznej (zgłoszony pisemnie z podpisami członków).

§ 3

1. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo do wyrażania opinii.
2. Członków Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach Rady obowiązuje zachowanie tajemnicy poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów) lub pracowników Szkoły.

ROZDZIAŁ 2

STRUKTURA RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 4

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący;
   2) Wicedyrektor;
   3) wszyscy nauczyciele, pedagog, zatrudnieni w Szkole.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi wicedyrektor lub inny wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
3. Na zaproszenie przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub jej członków, po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej, w posiedzeniach Rady mogą brać udział inne osoby, a w szczególności:
   1) przedstawiciele Organu Prowadzącego;
   2) przedstawiciele Rady Rodziców;
   3) nauczyciele akademiccy realizujący zlecone przez Dyrektora Szkoły zajęcia;
   4) studenci odbywający w Szkole praktyki pedagogiczne;
   5) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna może wyłonić ze swego składu zespoły problemowe, np.:
   1) Zespół ds. Strategii Rozwoju Szkoły;
   2) Zespół Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
   3) Zespół ds. Ewaluacji Prawa Wewnątrzszkolnego;
   4) Zespół Statutowy.
2. Liderów zespołów problemowych powołuje Dyrektor Szkoły.
3. W skład zespołu problemowego poza członkami Rady Pedagogicznej, mogą także wchodzić inne osoby zaproszone przez Radę, ale z głosem doradczym.
4. Kadencja zespołów trwa jeden rok szkolny.
5. Zespoły problemowe sporządzają protokoły z posiedzeń oraz semestralne i roczne sprawozdanie.
6. W strukturze Rady Pedagogicznej działają zespoły:
   1) zespół wychowawczy,
   2) zespoły nauczycieli danego oddziału,
   3) zespoły przedmiotowe:
      a) zespół przyrodniczy,
      b) zespół humanistyczny,
      c) zespół języków obcych,
      d) zespół matematyczno- informatyczny,
      e) zespół artystyczno-sportowy.
7. Zespół przedmiotowy może współdziałać z właściwymi doradcami metodycznymi.
8. Zespoły przygotowują plan pracy, protokoły z posiedzeń oraz semestralne i roczne sprawozdania, które przedstawiają Radzie Pedagogicznej.

9. Spośród członków Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną do Uniwersyteckiego Liceum Ogólnokształcącego.
10. Rada Pedagogiczna może powołać swojego przedstawiciela w głosowaniu tajnym zgodnie z zasadami obowiązującego prawa.

ROZDZIAŁ 3

OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 6

1. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
   1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
   2) przestrzegania prawa wewnątrzszkolnego oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły;
   3) przestrzegania zasad bhp;
   4) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej, zespołów i komisji, do których zostali powołani oraz w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;
   5) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej, także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia;
   6) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
2. Obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej:
   1) dbanie o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
   2) pobudzanie nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
   3) zwoływanie i przewodniczenie zebraniom plenarnym Rady Pedagogicznej;
   4) powoływanie komisji i zespołów Rady Pedagogicznej;
   5) realizacja uchwał Rady oraz monitorowanie stopnia ich realizacji;
   6) przedstawienie wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły przynajmniej raz w roku szkolnym;
   7) informowanie uczniów i ich rodziców o podjętych uchwałach.

ROZDZIAŁ 4

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 7

1. Uchwały Rady Pedagogicznej oraz wyrażane opinie są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Decyzje personalne Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu tajnym.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
   2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia Statutu Szkoły lub zmian w Statucie Szkoły;
7) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia do Szkoły uczniów;
8) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

4. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy wyrażanie opinii w sprawach:
1) organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projektu planu finansowego Szkoły;
3) wniosków Dyrektora Szkoły dotyczących przyznania nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień;
4) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły kandydatowi zaproponowanym przez organ prowadzący Szkołę;
6) powierzenia stanowiska kierowniczego Wicedyrektora;
7) wniosku o wyrażenie zgody na uczestnictwo uczniów w zajęciach uniwersyteckich,
8) wniosku o podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w art. 56 ustawy o systemie oświaty; zgodę na podjęcie tej działalności wyraża Dyrektor;
9) egzaminu klasyfikacyjnego ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna może występować z pisemnym wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora i wicedyrektora lub o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole. Wniosek powinien uzyskać poparcie co najmniej połowy liczby członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna stwierdza zgodność ze Statutem Szkoły projektu Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna przyjmuje do realizacji: Program Rozwoju Szkoły, Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Rada Pedagogiczna przyjmuje do realizacji regulaminy wewnątrzszkolne.

ROZDZIAŁ 5

TRYB I SPOSÓB PODEJMOWANIA UCHWAŁ I WYRAŻANIA OPINII

§ 9

1. Uchwały i opinie Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym lub tajnym. Wzór zapisu uchwały – załącznik 2.

2. Uchwała jest prawomocna, jeżeli została przyjęta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy obecnych podczas głosowania członków Rady.
3. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.
4. Głosowanie tajne odbywa się w następujący sposób:
   1) przygotowanie kart do głosowania,
   2) wybór trzyosobowej komisji skrutacyjnej,
   3) przeprowadzenie głosowania na kartach do głosowania,
   4) przedstawienie wyników głosowania,
   5) sporządzenie protokołu z przebiegu głosowania przez komisję skrutacyjną.
5. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby, których dotyczy dane głosowanie.

ROZDZIAŁ 6

RAMOWY PLAN ZEBRAŃ PLENARNYCH RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 10

Przyjmuje się następujące stałe terminy plenarnych zebrań w ciągu roku szkolnego:
1) zebranie przed rozpoczęciem roku szkolnego, którego tematyka obejmuje m.in.:
   a) roczny plan pracy Szkoły,
   b) kalendarium szkolne,
   c) organizację pracy Szkoły – rozkład zajęć, przydział obowiązków,
   d) plan nadzoru pedagogicznego;
2) zebranie po rozpoczęciu roku akademickiego, którego tematyka obejmuje m.in. opiniowanie wniosków uczniów ubiegających się o zgodę na uczestnictwo w zajęciach na UMK;
3) zebranie klasyfikacyjne po pierwszym semestrze roku szkolnego, którego tematyka obejmuje m.in.:
   a) wyniki klasyfikacji uczniów,
   b) sprawozdania z pracy zespołów Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz z działalności Internatu;
4) zebranie klasyfikacyjne po drugim semestrze roku szkolnego dla klas maturalnych, którego tematyka obejmuje m.in. wyniki końcowej klasyfikacji uczniów;
5) zebranie klasyfikacyjne po drugim semestrze roku szkolnego, którego tematyka obejmuje m.in.:
   a) wyniki klasyfikacji i promowania uczniów klas I i II oddziałów trzyletniego liceum w Uniwersyteckim Liceum Ogólnokształcącym,
   b) wyniki klasyfikacji i promowania uczniów klas I, II i III oddziałów czteroletniego liceum w Uniwersyteckim Liceum Ogólnokształcącym,
   d) osiągnięcia uczniów;
6) zebranie podsumowujące rok szkolny, którego tematyka obejmuje m.in.:
   a) sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego,
   b) sprawozdania z pracy zespołów Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz z działalności Internatu,

c) wyniki egzaminów zewnętrznych.

§ 11

1. Terminarz organizacji zebrań plenarnych na dany rok szkolny ustala i podaje do wiadomości Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły.
2. Kalendarium szkolne jest upublicznione na początku roku szkolnego w sposób przyjęty w Szkole.

ROZDZIAŁ 7

PROTOKÓŁ ZEBRANIA PLENARNEGO RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 12

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane; protokolanta każdorazowo powołuje przewodniczący zebrania Rady.
2. Protokół sporządza się w terminie 7 dni od zebrania Rady Pedagogicznej według wzoru – załącznik 1.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu i mają prawo do wniesienia na piśmie uwag i zastrzeżeń.
4. Wniesione uwagi są rozpatrywane na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. Protokół jest zatwierdzany na następnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. Księga protokołów przechowywana jest w sekretariacie Szkoły.
2. Księga protokołów może być udostępniona nauczycielom zatrudnionym w Szkole, przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Zmiana treści Regulaminu odbywa się na wniosek poparty większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
2. Sprawy nie ujęte w niniejszym Regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

Regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną wchodzi w życie z dniem 10 października 2019 roku.

1. Tytuł dokumentu

Protokół nr ..... zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej Uniwersyteckiego Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu odbytego w dniu .....

2. Ustalenia formalne

W zebraniu brało udział ..... członków Rady Pedagogicznej wg listy obecności znajdującej się na końcu protokołu zebrania, a także zaproszeni goście w osobach ..... . Ustalono, ze quorum do podejmowania prawomocnych decyzji wynoszące ..... członków zostało przekroczone.

3. Przebieg zebrania

Zebranie Rady Pedagogicznej prowadził ..... .

Przyjęto protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej bez zastrzeżeń (lub: po wniesieniu uwag do protokołu o następującej treści .....).

Przyjęto następujący porządek zebrania (jeżeli porządek zebrania był przedmiotem uzupełnień lub sporu, należy odnotować, czyj to był wniosek i o jaki punkt zmieniono porządek zebrania).

Zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć (np. wnioski, uchwały, opinie) według punktów porządku zebrania, tzn. Ad 1 ....., Ad 2 ..... .

Odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku zebrania (np. głosy osób zaproszonych, elementy uroczyste).

Zapis końcowy: Na tym przewodniczący Rady Pedagogicznej zakończył zebranie.

4. Podpisy przewodniczącego i protokolanta.

Uchwała Nr .....

Rady Pedagogicznej

Uniwersyteckiego Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu

z dnia .....

w sprawie .....

Na podstawie:

art.(par.) ....., ust. ..... Ustawy …...../

Rozporządzenia……

……......./ § ..... Statutu Uniwersyteckiego Liceum Ogólnokształcącego

Rada Pedagogiczna uchwala co następuje:

.....

.....

……...

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

Uchwala wchodzi w życie z dniem ...../podjęcia.

.....
(podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej)

Uchwała została przyjęta ilością głosów:

1) za: .....
2) przeciw: .....
3) wstrzymało się: .....
4) członków Rady Pedagogicznej ogółem: .....
5) obecnych: .....

.....
(podpis przewodniczącego komisji skrutacyjnej)