Załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora III LO nr 6/2025 z dnia 18.03.25 r.

Regulamin pracy Rady Pedagogicznej
III Liceum Ogólnokształcącego
im. Żołnierzy Obwodu Łomżyńskiego Armii Krajowej w Łomży

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn. zm.)
2. Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku (Dz. U. z 2024 r., poz. 986 z późn. zm.)
3. Statut III Liceum Ogólnokształcącego w Łomży

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący
   1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
   2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania zgodnie z niniejszym regulaminem.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez 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, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
6. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej, nie będące jej członkami, nie biorą udziału w głosowaniach.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 2

1. Spośród członków Rady Pedagogicznej wybierane są komisje i zespoły zadaniowe.
2. Członków Rady Pedagogicznej do komisji i zespołów zadaniowych powołuje się zarządzeniem dyrektora szkoły.

3. Zarządzeniem Dyrektora III LO wprowadza się w życie dokumenty organizujące pracę szkoły przyjęte przez Radę Pedagogiczną, a oprócz tego m. in. Kalendarz III LO na dany rok szkolny, procedury, harmonogramy, wzory dokumentów obowiązujące w szkole.
4. Zarządzenie Dyrektora III LO ma formę dwustronnego wydruku komputerowego na kartkach A4. Każde zarządzenie ma ponumerowane strony od 1 do n. Jeżeli zarządzenie ma tylko jedną stronę, drugą stronę pozostawia się niezapisaną i nie numeruje się jej.
5. Zarządzenia dyrektora szkoły numeruje się w sposób ciągły w danym roku kalendarzowym i umieszcza w specjalnym segregatorze zatytułowanym Księga Zarządzeń Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego w Łomży. Po upływie pięciu lat zarządzenia są zszywane i oprawiane. Dołącza się do nich stronę tytułową: „Księga Zarządzeń Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego w Łomży z lat ……”. Na ostatniej stronie stawia się pieczątkę szkoły i dyrektora z podpisem dyrektora. Oprawione zarządzenia umieszcza się składnicy akt, znajdującej się w szkole.
6. W Księdze Zarządzeń Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego w Łomży nie numeruje się stron w sposób ciągły.

Rozdział II

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 3

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   5) podejmowanie uchwał w sprawie 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.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym 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) osoby pełniące funkcje kierownicze i kandydatury osób na stanowisko kierowniczych w szkole,
   6) decyzje dyrektora szkoły o powierzeniu stanowiska wicedyrektora lub odwołaniu z niego,
   7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
   8) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
   9) program nauczania, który ma być dopuszczony do realizacji i włączony do szkolnego zestawu programów,
   10) ustalony przez dyrektora zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

11) propozycję dyrektora w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,

3. Do innych kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
   1) ustalenie we współpracy z Radą Rodziców Programu Wychowawczo-Profilaktycznego III Liceum Ogólnokształcącego w Łomży na dany rok szkolny,
   2) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
   3) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

Rozdział III

ORGANIZACJA ZEBRAŃ RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 4

1. 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
2. Informacja o harmonogramie rad pedagogicznych, o których mowa w ust. 1 przedstawiana jest Radzie Pedagogicznej na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym i umieszczana na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się również w innych terminach w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebranie Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 5

1. O terminie i porządku zebrania Rady, o której mowa w§ 4 ust.3 i 4 Członkowie Rady Pedagogicznej zawiadamiani są co najmniej 7 dni przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej poprzez wysłanie wiadomości przez dziennik elektroniczny.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać zebranie Rady w trybie pilnym, bez przestrzegania siedmiodniowego terminu.

§ 6

1. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej wicedyrektorowi lub innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
2. W przypadku nagłej lub długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni wicedyrektor lub członek Rady wskazany przez organ prowadzący.
3. Pod nieobecność dyrektora szkoły, 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.

Rozdział IV

OBOWIAZKI PRZEWODNICZĄCEGO RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 7

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
   1) opracowuje roczny plan pracy Rady,

2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
3) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
5) monitoruje stopień realizacji podjętych przez Radę uchwał,
6) podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej,
7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

2. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

Rozdział V

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 8

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może zlecić członkom Rady lub innym pracownikom szkoły przygotowanie materiałów na zebranie Rady.
2. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
   1) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
   2) składania wniosków i projektów uchwał,
   3) udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach zadaniowych lub komisjach powołanych zarządzeniem dyrektora,
   4) wypowiadania własnej opinii na każdy omawiany temat.

§ 9

1. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
   1) czynnego uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
   2) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   3) przestrzegania i realizacji uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
   4) współtworzenia na zebraniach Rady atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
   5) powiadomienia przewodniczącego o nieobecności na zebraniu Rady i przedstawienia odpowiedniego usprawiedliwienia,
   6) zapoznania się z protokołem z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej i ewentualne zgłoszenie uwag (w formie pisemnej) przewodniczącemu Rady Pedagogicznej w ciągu trzech dni od sporządzenia protokołu.
2. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej, za zgodą przewodniczącego może być zwolniony z udziału w zebraniu.
3. Nieobecny na zebraniu członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

Rozdział VI

ZEBRANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 10

1. Porządek zebrania przedstawia przewodniczący Rady Pedagogicznej na początku spotkania po stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).

2. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać przewodniczącemu propozycje zmian w porządku obrad.
3. Przewodniczący wprowadza zmiany w porządku obrad.

§ 11

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. 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'.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
4. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
5. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 12

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej przyjęty w głosowaniu jawnym.
2. W pozostałych przypadkach przeprowadza się głosowanie jawne.
3. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują na kartach do głosowania przygotowanych przez przewodniczącego Rady.
4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu w głosowaniu jawnym.

§ 13

1. Przy wyborze przedstawicieli Rady Pedagogicznej do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły Rada Pedagogiczna przeprowadza głosowanie jawne.
2. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie pomiędzy kandydatami.

Rozdział VII

DOKUMENTOWANIE PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 14

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
3. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej ma formę dwustronnego wydruku komputerowego na kartach A4. Każdy protokół ma ponumerowane strony od 1 do n w sposób ciągły w ramach jednego protokołu.
4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
   1) numer protokołu, zapisywany w sposób ciągły w danym roku kalendarzowym,
   2) datę zebrania,
   3) stwierdzenie prawomocności zebrania, tzw. quorum,

4) przebieg zebrania (informacje o wynikach klasyfikacji, informacje dyrektora szkoły o działalności szkoły, sprawozdanie dyrektora z nadzoru pedagogicznego, wypowiedzi dyskutantów, itp.),
5) informacje o podjętych przez RP uchwałach,
6) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

5. Protokoły umieszcza się w specjalnym segregatorze zatytułowanym Księga Protokołów Rady Pedagogicznej III Liceum Ogólnokształcącego w Łomży. Po zakończeniu trzech lat kalendarzowych protokoły z tego okresu są zszywane i oprawiane. Dołącza się do nich stronę tytułową „Księga Protokołów Rady Pedagogicznej III Liceum Ogólnokształcącego w Łomży; zawiera …..stron, obejmuje okres pracy RP od dnia…. do dnia…". Na ostatniej stronie stawia się pieczątkę szkoły i dyrektora z podpisem dyrektora. Oprawioną Księgę Protokołów RP umieszcza się w składnicy akt.
6. Wszystkie strony w Księdze Protokołów RP mają numery zapisane w sposób ciągły. Te numery stron umieszcza się w nawiasach, obok numerów stron w ramach jednego protokołu.
7. Rada Pedagogiczna wybiera protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
8. Księga Protokołów RP znajduje się w sekretariacie szkoły i nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
9. Za przechowywanie Księgi Protokołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 15

1. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są sporządzane w ciągu siedmiu dni od daty zebrania Rady.
2. Członkowie Rady powinni zapoznać się z treścią protokołu, a ewentualne poprawki w formie pisemnej zgłosić do przewodniczącego Rady Pedagogicznej w terminie trzech dni od dnia sporządzenia protokołu.
3. Po tym terminie nie można już zgłaszać poprawek do protokołu.
4. Sugerowane poprawki przewodniczący przedstawia na następnym zebraniu Rady, która decyduje o ich przyjęciu.
5. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole z zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
6. Niezgłoszenie żadnej poprawki jest równoznaczne z przyjęciem protokołu.
7. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają jej członkowie, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę.

§ 16

1. Uchwała ma formę dwustronnego wydruku komputerowego na kartach A4. Każda uchwała ma ponumerowane strony od 1 do n w sposób ciągły w ramach jednej uchwały. Jeżeli uchwała ma tylko jedną stronę, drugą stronę pozostawia się niezapisaną i nie numeruje się jej.
   1) Uchwały umieszcza się w specjalnym segregatorze zatytułowanym Księga Uchwał Rady Pedagogicznej III Liceum Ogólnokształcącego w Łomży. Po zakończeniu trzech lat kalendarzowych uchwały z tego okresu są zszywane. Dołącza się do nich stronę tytułową „Księga Uchwał Rady Pedagogicznej III Liceum Ogólnokształcącego w Łomży; zawiera …..stron, obejmuje okres pracy RP od dnia…. do dnia…". Na ostatniej stronie stawia się pieczątkę szkoły i dyrektora z podpisem dyrektora. Oprawioną Księgę Uchwał RP umieszcza się w składnicy akt.

2) Wszystkie strony w Księdze Uchwał RP mają numery zapisane w sposób ciągły. Te numery stron umieszcza się w nawiasach, obok numerów stron w ramach jednej uchwały.
3) Załączniki do uchwały numeruje się w ramach jednej uchwały (bez numerowania stron) i umieszcza razem z daną uchwałą.
4) Księga Uchwał RP znajduje się w sekretariacie szkoły i nie może być wynoszona poza budynek szkoły.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej numeruje się w sposób ciągły w danym roku kalendarzowym.
3. Uchwała składa się z :
   1) numeru uchwały,
   2) daty jej uchwalenia,
   3) określenia sprawy, której dotyczy,
   4) nazwy aktu prawnego,
   5) treści uchwały,
   6) określenia osoby odpowiedzialnej za realizację uchwały,
   7) określenia czasu, kiedy uchwała wchodzi w życie,
   8) podpisu dyrektora szkoły.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wszystkich członków Rady bez względu na wymiar i formę zatrudnienia.
2. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
3. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej przygotowują jej członkowie.
4. Zmiany w regulaminie wprowadza się w drodze uchwały.
5. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
6. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przedkłada się Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

Regulamin zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej
w dniu 18.03.2025 r.