

Załącznik nr 2 do  
Statutu Państwowego  
Liceum Sztuk  
Plastycznych  
im. Antoniego Kenara  
w Zakopanem

## **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem**

Regulamin działalności Rady Pedagogicznej opracowano na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. 1991 Nr 95, poz. 425 z późn. zm.) oraz Statutu Szkoły z dnia 26 lutego 2020 r.

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

- 1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem (dalej zwanego Szkołą).
- 2.** Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

### **Rozdział II Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

#### **§ 2.**

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

#### **§ 3.**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1)** zatwierdzanie planów pracy Szkoły i internatu – zaopiniowanych przez Radę Rodziców;
- 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) ustalanie regulaminu swojej działalności.

#### **§ 4.**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom Szkoły 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) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
- 8) organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia przedstawiony przez Dyrektora Szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 11) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 12) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 14) ustalanie dla danego oddziału klasowego przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których wyboru dokonują uczniowie.

#### **§ 5.**

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

## **§ 6.**

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole. W tym celu Rada Pedagogiczna wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły.

## **§ 7.**

Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1)** rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 2)** rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw Szkoły;
- 3)** rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
- 4)** opiniuje zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania stanowiące szkolny zestaw programów nauczania;
- 5)** w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 6)** podejmuje uchwałę o promowaniu, bądź niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 7)** może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 8)** może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 9)** uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
- 10)** przedstawia Kuratorowi Oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium ministra do spraw oświaty;
- 11)** zatwierdza kandydatury do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 12)** wybiera przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela;

- 13)** opiniuje wnioski uczniów lub ich prawnych opiekunów (w przypadku uczniów niepełnoletnich) dotyczące zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
- 14)** podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
- 15)** podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
- 16)** ustala warunki przeprowadzenia sprawdzianu uzdolnień kierunkowych wymagających od ucznia szczególnych indywidualnych predyspozycji do szkoły ponadpodstawowej;
- 17)** powołuje zespoły przedmiotowe, których pracą kieruje przewodniczący wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, oraz inne nauczycielskie zespoły stałe lub doraźne w celu realizacji konkretnych zadań.
- 18)** wyraża zgodę na udział w zebraniu Rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 19)** może wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 20)** może wnioskować o nadanie imienia Szkole.

### **Rozdział III**

#### **Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej**

#### **§ 8.**

- 1.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły, wszyscy wychowawcy internatu oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
- 2.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 3.** Członkowie Rady Pedagogicznej tworzą następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1)** zespół przedmiotów humanistycznych;
  - 2)** zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
  - 3)** zespół językowy;
  - 4)** zespół wychowawców;
  - 5)** zespół przedmiotów artystycznych.

4. Spośród członków Rady Pedagogicznej mogą być wybierane doraźne zespoły zadaniowe.

#### **§ 9.**

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1-2, uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

#### **§ 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) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez Dyrektora Szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) Rady Rodziców;
  - 3) organu prowadzącego Szkołę;
  - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.

7. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w Szkole.
8. W przypadku choroby Dyrektora Szkoły funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni wicedyrektor.
9. Pod nieobecność Dyrektora Szkoły z powodu 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.
10. Przewodniczący powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i proponowanym porządku zebrania przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
11. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

#### **Rozdział IV** **Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej**

##### **§ 11.**

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
  - 1) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej;
  - 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
  - 3) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 4) realizuje uchwały i wnioski Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną;
  - 6) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał i wniosków;
  - 7) przedstawia ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego przez Dyrektora Szkoły nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 8) podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej;
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.

**Rozdział V**  
**Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej**

**§ 12.**

1. 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 powołanych przez Radę Pedagogiczną.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany;
  - 2) nieujawnienia spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa;
  - 4) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej;
  - 5) składania 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 członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

**§ 13.**

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności.
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.

**Rozdział VI**  
**Tryb podejmowania uchwał**

**§ 14.**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są 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”.

#### **§ 15.**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Uchwały Rady sporządzane są w formie wydruku i zamieszczane w Protokole.

#### **§ 16.**

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.

#### **§ 17.**

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej przyjęty w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

#### **§ 18.**

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze dwóch przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora Szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
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.

#### **§ 19.**

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. 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.

**3.** Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rozdział VII**

### **Dokumentowanie zebrań**

#### **§ 20.**

**1.** Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności. Protokół ma wersję papierową w formie wydruku komputerowego.

#### **§ 21.**

**1.** Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział w zebraniu podpisem na liście obecności.

**2.** Protokoły Rady Pedagogicznej sporządza protokolant wyznaczany spośród członków Rady Pedagogicznej zgodnie z listą.

**3.** Protokół powinien być sporządzony w zależności od typu zebrania w terminie 7 do 10 dni od zebrania Rady Pedagogicznej.

**4.** Dopuszcza się możliwość nagrywania przebiegu zebrań Rady Pedagogicznej wyłącznie do celów technicznych, aby zredagować protokół.

**5.** Po sporządzeniu protokołu nagranie przebiegu zebrania Rady Pedagogicznej ulega zniszczeniu w obecności protokolanta.

**6.** Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:

- 1)** numer protokołu;
- 2)** datę i miejsce zebrania;
- 3)** numery podjętych uchwał;
- 4)** podpis przewodniczącego i protokolanta;
- 5)** stwierdzenia prawomocności zebrania, tzw. kworum;
- 6)** listę obecności nauczycieli z odnotowaniem osób nieobecnych;
- 7)** wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły);
- 8)** zatwierdzony porządek obrad;
- 9)** stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 10)** przebieg zebrania;
- 11)** streszczenia wystąpień i dyskusji;
- 12)** treść zgłoszonych wniosków;
- 13)** załączniki.

**7.** Protokoły Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi.

**8.** Każda strona protokołu musi być numerowana i parafowana przez osobę piszącą protokół, dwóch członków Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły.

**9.** Protokoły z danego roku szkolnego są oprawiane i tworzą dokument o nazwie „Księga protokołów”.

10. Księgę protokołów stanowi segregator, w którym zamieszczane są wszystkie protokoły według kolejności.
11. Segregator jest opieczętowany i podpisany przez Dyrektora Szkoły oraz zaopatrzony klauzulą: „Segregator obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia... do dnia...”.
12. Każdy uczestnik zebrania ma obowiązek zapoznania się z protokołem poprzedniego zebrania. Protokół udostępniony jest w miejscu i terminie wskazanym przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
13. Przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania odbywa się na kolejnym zebraniu poprzez głosowanie jawne.

#### **§ 22.**

1. Przyjęcie treści protokołu, poprzedzone jego odczytaniem przez protokolanta, odbywa się poprzez głosowanie na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
2. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo do wniesienia poprawek w przypadku niezgodności. Poprawki mogą dotyczyć jedynie własnych wypowiedzi.
3. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
4. Poprawki i uzupełnienia do protokołu wprowadza wyłącznie protokolant.
5. Za wiarygodność treści protokołu odpowiada protokolant.

#### **§ 23.**

1. Księga protokołów nie może być wnoszona poza budynek Szkoły.
2. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą i organu prowadzącego.
3. Każde udostępnienie Księgi protokołów jest ewidencjonowane.

#### **§ 24.**

1. Protokoły z zebrań zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 25.**

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się 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 projekt tekstu jednolitego.
5. Rada Pedagogiczna przyjmuje w drodze uchwały tekst jednolity.

#### **§ 26.**

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia **Uchwały nr 14/20/21** z dnia 3 lutego 2021 roku.