



REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
NR 1

im. Stanisława Staszica w Siedlcach ul. Konarskiego 11

(Tekst ujednolicony - Stan prawny na 11.09.2013r)

Siedlce, dnia 7 lutego 2008r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Regulamin Rady Pedagogicznej zwanej dalej Radą opracowano na podstawie:

- a/ Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. Nr 95 poz.425 z późniejszymi zmianami;
 - b/ Statutu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Siedlcach, zwanego dalej Zespołem Szkół.
2. (uchylony)

§2

Regulamin określa:

- 1. postanowienia ogólne,
- 2. strukturę wewnętrzną,
- 3. kompetencje Rady Pedagogicznej,
- 4. organizację pracy Rady,
- 5. tryb podejmowania uchwał,
- 6. postanowienia końcowe.

II. STRUKTURA WEWNĘTRZNA

§3

W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.

§4

1. Radę Pedagogiczną tworzą następujące organa:

- przewodniczący, którym jest Dyrektor Zespołu Szkół,
- zebranie plenarne wszystkich członków,
- zespoły i komisje,
- sekretarz Rady.

2. Zespoły stałe:

a/ przedmiotowe,

- przedmiotów humanistycznych,
- przedmiotów matematycznych
- przedmiotów informatycznych
- przedmiotów przyrodniczych,
- języków obcych,
- wychowania fizycznego,
- przedmiotów zawodowych,

b/wychowawczy,

c/ klasyfikacyjne:

- klas Technikum nr 1,
- klas III Liceum Ogólnokształcącego i klas Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 1,

- d/ nauczycieli uczących w danym oddziale,
- e/ kierownicy,
- f/ Komisja Uchwał i Wniosków.

3. Zespoły doraźne:

- do opracowania projektu określonego dokumentu /programu, statutu, regulaminu, uchwały itp./,
- do wypracowania propozycji rozwiązania konkretnego problemu.

4. Składy zespołów stałych i doraźnych powołuje Dyrektor Zespołu Szkół po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady, a przewodniczącego na wniosek jego członków.

5. Zespół doraźny przedstawia Radzie wyniki swojej pracy.

6. W zależności od potrzeb, Rada, na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół może powołać w czasie zebrania plenarnego komisję skrutacyjną.

7. Sekretarz Rady wybierany jest przynajmniej na rok na zebraniu plenarnym spośród członków Rady na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół. Sekretarz sporządza protokoły zebrań. Na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół i za zgodą Rady Pedagogicznej możliwe jest powołanie drugiego Sekretarza.

8. Projekty uchwał przygotowują członkowie Komisji Uchwał i Wniosków we współpracy z Sekretarzem Rady.

§5

1. W zebraniach Rady mogą brać udział, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Zespołu Szkół, pracownicy organu, któremu powierzono sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad Zespołem Szkół oraz organu prowadzącego Zespół Szkół.
2. Do udziału w zebraniach Rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
3. Zaproszone osoby powinny przestrzegać tajemnicy Rady, nie mogą naruszać dóbr osobistych uczniów, nauczycieli, rodziców i innych osób.

III. KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§6

Do podstawowych zadań Rady należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
- 2) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka;
- 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego;
- 4) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz środowiskiem lokalnym.

§7

Do kompetencji stanowiących Rady należy:

- 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) ustalanie organizacji i tematyki doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół;
- 4) zatwierdzanie wniosków zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez Dyrektora Zespołu Szkół;
- 5) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas/Samorządu Uczniowskiego oraz innych pracowników Zespołu Szkół w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar do usunięcia z Zespołu Szkół włącznie;
- 6) uchwalanie i nowelizowanie Statutu oraz wewnętrznych regulaminów Zespołu Szkół;
- 7) zatwierdzanie Szkolnego Programu Wychowawczego oraz Szkolnego Programu Profilaktyki;
- 8) zatwierdzanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
- 9) zatwierdzanie panów pracy Zespołu Szkół.

§8

Rada opiniuje w szczególności:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski Dyrektora Zespołu Szkół dotyczące organizacji pracy Zespołu Szkół;
- 3) plan finansowy Zespołu Szkół oparty na przyznanych Zespołowi Szkół limitach;
- 4) wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom Zespołu Szkół odznaczeń, nagród oraz innych form uznania;
- 5) propozycje przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Zespole Szkół;
- 7) programy nauczania przedstawione Dyrektorowi Zespołu Szkół przez nauczycieli.

§9

Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Zespołu Szkół, który jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) przygotowania, zwołania i prowadzenia Rady;
- 2) realizacji uchwał Rady podjętych w ramach kompetencji stanowiących z zastrzeżeniem art. 41 ust. 3 Ustawy o systemie oświaty;
- 3) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Zespołu Szkół;
- 4) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 5) dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli;
- 6) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
- 7) zapoznawania Rady przynajmniej dwa razy w roku szkolnym z wnioskami wynikającymi ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informowania o działalności Zespołu Szkół;
- 8) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.

§10

Członek Rady ma prawo do występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.

§11

1. Członek Rady jest zobowiązany do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;

- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół;
- 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisjach, do których został powołany a także w wewnętrznym samokształceniu;
- 4) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
- 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad Rady (członek Rady nie może naruszać dóbr osobistych uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i innych osób).

2.

- 1) Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy/komisję przedmiotową.
- 2) Pracą zespołu przedmiotowego/komisji przedmiotowej kieruje powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół przewodniczący zespołu.
- 3) Cele i zadania zespołu przedmiotowego/komisji przedmiotowej obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelację treści nauczania, przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyborów programów nauczania,
 - b) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
 - e) opiniowanie przygotowywanych w Zespole Szkół autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

3.

- 1) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, poprzez jego uczenie się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 2) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1):
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z ich rodzicami (opiekunami prawnymi):
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy/na zajęciach z wychowawcą.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie /oddziale/, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalania potrzeb społeczno-opiekuńczych ich dzieci,

- współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i Zespołu Szkół,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- /Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Zespołu Szkół określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,/
6) utrzymuje stały kontakt z wychowawcami internatu,
7) utrzymuje stały kontakt z opiekunem grupy przebywającej na praktykach,
8) współpracuje z zespołem klasowym w załatwianiu trudniejszych problemów wychowawczych.
9) informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o każdej nieobecności ucznia trwającej dłużej niż sześć dni. Sposób kontaktu z rodzicami ustala wychowawca klasy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia na zebraniu klasowym i wpisuje w klasowym programie wychowawczym.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

IV. ORGANIZACJA PRACY RADY

§12

- 1) Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z Planem Rozwoju Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Siedlcach.
- 2) Rada obraduje na zebraniach plenarnych, klasyfikacyjnych i w powołanych przez siebie zespołach stałych i komisjach;
- 3) pracą zespołu kieruje Przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek Przewodniczącego Rady;
- 4) zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

§13

- 1) Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Zespół Szkół lub, co najmniej 1/3 członków Rady,
- 2) O zebraniu zwołanym w trybie zwyczajnym członkowie powinni zostać powiadomieni przez Przewodniczącego w formie komunikatu wywieszzonego w pokoju nauczycielskim lub umieszczonego na stronie internetowej Zespołu Szkół, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania;
- 3) O trybie zwoływania zebrania nadzwyczajnego decyduje Przewodniczący.

§14

Nieobecność na posiedzeniu Rady:

- 1) członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu Rady jej przewodniczącemu;
- 2) nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować, jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

V. TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§15

- 1) Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy członków Rady. Przyjmuje się je w głosowaniu jawnym. W szczególnych przypadkach Rada może zarządzić głosowanie tajne. Wniosek w tej sprawie przyjmuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym,
 - a) w sprawach personalnych zarządza się głosowanie tajne;
- 2) przy podejmowaniu uchwał w głosowaniu tajnym do ustalania wyników głosowania powołuje się komisję skrutacyjną;
- 3) w przypadku uchwały naruszającej przepisy, Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje jej wykonanie i zawiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący Zespół Szkół;
- 4) listę uczestników zebrania oraz quorum ustala każdorazowo Sekretarz lub Przewodniczący.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§16

1. Zebrania Rady protokołowane są przez Sekretarza Rady. W protokole zamieszcza się zwięzły opis omawianych spraw i podjętych ustaleń zgodnie z porządkiem obrad. Protokół sporządza się w ciągu 10 dni od dnia zebrania; podpisywany jest on przez Przewodniczącego oraz Sekretarza.
2. Każde kolejne zebranie Rady rozpoczyna się od zatwierdzenia protokołu z poprzedniego zebrania, chyba, że kolejne zebranie zwołano przed upływem 10 dni od poprzedniego, wówczas protokół zatwierdzany jest na następnej Radzie. W przypadku zgłoszenia poprawek przyjmuje się je zwykłą większością głosów i wpisuje na początku nowego protokołu.
3. Podstawą ustalenia liczby osób obecnych na zebraniu jest lista obecności /załącznik do protokołu/. Na początku protokołu należy wpisać liczbę obecnych.
4. Protokoły posiedzeń Rady sporządzane są w formie wydruku komputerowego i przechowywane u Dyrektora Zespołu Szkół.
5. Księgę protokołów stanowią protokoły z danego roku szkolnego.
6. Opieczętowaną, ponumerowaną i podpisaną przez Dyrektora Zespołu Szkół księgę zaopatrzuje się klauzulą:

„Księga protokołów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Siedlcach zawiera..... stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od..... do.....” i przekazuje się do archiwum Zespołu Szkół.

STRUKTURA PROTOKOŁU

1. Tytuł – np. Protokół z plenarnego zebrania Rady Pedagogicznej w dniu
2. Ustalenia formalne–np. „w zebraniu brało udział członków Rady Pedagogicznej według listy obecności, stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu, a także zaproszeni Goście w osobach Ustalono, że liczba osób na sali stanowi quorum niezbędne do podejmowania prawomocnych decyzji. Zwykła większość głosów do podejmowania ważnych uchwał wynosi
3. Zatwierdzono protokół z poprzedniego zebrania– wprowadzono poprawki zgłoszone przez
4. Przebieg obrad:
 - osoba prowadząca obrady,
 - przyjęto następujący porządek obrad:.... (należy wskazać osobę zgłaszającą wniosek oraz zapisać jego treść),
 - zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć, takich jak wnioski, uchwały i oceny – kolejno według punktów porządku obrad, np.
Ad1:
Ad 2:
Ad 3: itd.
 - - odnotowanie przebiegu zebrania (ze szczególnym uwzględnieniem wolnych wniosków i dyskusji);
 - zapis końcowy (np... a tym przewodniczący obrad zakończył zebranie lub na tym posiedzenie zakończono).
5. Podpisy sekretarza i przewodniczącego.

Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Siedlcach uchwalony na zebraniu plenarnym w dniu 2 września 2002 roku został zaktualizowany i pozytywnie zaopiniowany na Radzie Pedagogicznej 7 lutego 2008 roku.

W tekście ujednoczonym ujęto zmiany wprowadzone do Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Siedlcach uchwałami:

1. Uchwała nr 13/2010 a dnia 30 sierpnia 2010r.
2. Uchwała nr 30/2013/2014z 11 września 2013r.