



Zespół Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych

im. prof. Sylwestra Kaliskiego
w Toruniu

Regulamin Rady Pedagogicznej

TORUŃ 2017

Spis treści

I.	<i>Postanowienia ogólne</i>	3
II.	<i>Struktura rady pedagogicznej</i>	3
III.	<i>Obowiązki członków rady pedagogicznej</i>	4
IV.	<i>Kompetencje rady pedagogicznej</i>	5
V.	<i>Tryb i sposób podejmowania uchwał i wyrażania opinii</i>	6
VI.	<i>Ramowy plan zebrań plenarnych rady pedagogicznej</i>	7
VII.	<i>Protokół zebrania plenarnego rady pedagogicznej</i>	7
VIII.	<i>Postanowienia końcowe</i>	8
Załącznik 1	<i>do Regulaminu Rady Pedagogicznej</i>	9
Załącznik 2	<i>Uchwała Rady Pedagogicznej</i>	11

I. 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 półroczu zgodnie z Kalendarium na dany rok szkolny.
2. 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.

II. Struktura rady pedagogicznej

§4

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący;
 - 2) Wicedyrektor i Kierownik Internatu;
 - 3) wszyscy nauczyciele, pedagog, psycholog, wychowawcy internatu zatrudnieni w Szkole.
 - 4) W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi wicedyrektor.

2. Na zaproszenie przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub jej członków, po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej, w posiedzeniach Rady, z głosem doradczym, mogą brać udział inne osoby, a w szczególności:
 - 1) przedstawiciele organu prowadzącego,
 - 2) członkowie Rady Programowej,
 - 3) członkowie Rady Rodziców,
 - 4) studenci odbywający w Szkole praktyki pedagogiczne,
 - 5) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

§5

1. Rada Pedagogiczna może wyłonić ze swego składu zespoły problemowo-zadaniowe, w zależności od potrzeb szkoły.
2. Przewodniczący zespołów powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek członków danego zespołu.
3. W skład zespołu problemowo-zadaniowego, 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 problemowo-zadaniowe sporządzają plan pracy, protokoły z posiedzeń oraz półroczne i roczne sprawozdanie.
6. W strukturze Rady Pedagogicznej działają zespoły:
 - 1) Zespół wychowawczy,
 - 2) zespoły nauczycieli danego oddziału,
 - 3) zespoły przedmiotowe:
 - a. Zespół nauczycieli kształcenia zawodowego,
 - b. Zespół humanistyczny,
 - c. Zespół języków obcych,
 - d. Zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
 - e. Zespół matematyczno-przyrodniczy,
 - f. Zespół nauczycieli przedmiotów informatycznych.
7. Zespół przedmiotowy może współdziałać z właściwymi doradcami metodycznymi.
8. Zespoły przygotowują plan pracy, protokoły z posiedzeń oraz półroczne i roczne sprawozdania, które przedstawiają Radzie Pedagogicznej.
9. Spośród członków Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły powołuje Komisję rekrutacyjną.
10. Rada Pedagogiczna może powołać swojego przedstawiciela w głosowaniu tajnym zgodnie z zasadami obowiązującego prawa.

III. 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) przygotowanie i przedstawienie planu pracy Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny;
 - 5) powoływanie komisji i zespołów Rady Pedagogicznej;
 - 6) realizacja uchwał Rady oraz monitorowanie stopnia ich realizacji;
 - 7) przedstawienie wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły przynajmniej raz w roku szkolnym;
 - 8) informowanie uczniów i ich rodziców o podjętych uchwałach.

IV. 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 stanowisk kierowniczych wicedyrektora i kierownika internatu oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 7) wniosku o wyrażenie zgody na uczestnictwo uczniów w zajęciach akademickich,
- 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 Wychowawczy oraz Program Profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Rada Pedagogiczna przyjmuje do realizacji regulaminy wewnątrzszkolne.

V. 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 liczby 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.

VI. Ramowy plan zebrań plenarnych rady pedagogicznej

§10

1. 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 klasyfikacyjne po pierwszym półroczu roku szkolnego dla każdego z poziomów kształcenia, którego tematyka obejmuje m.in.:
 - a. wyniki klasyfikacji uczniów,
 - b. sprawozdania z pracy zespołów Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz z działalności Internatu;
 - 3) zebranie klasyfikacyjne po drugim półroczu roku szkolnego dla klas maturalnych, którego tematyka obejmuje m.in. wyniki końcowej klasyfikacji uczniów;
 - 4) zebranie klasyfikacyjne po drugim półroczu roku szkolnego, którego tematyka obejmuje m.in.:
 - a. wyniki klasyfikacji i promowania uczniów klas i i II oraz III technikum
 - b. osiągnięcia uczniów,
 - 5) 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,

§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.

VII. 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 i jej decyzja uwzględniona bądź nieuwzględniona w protokole.
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.

VIII. 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 przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej ZSMEiE z dnia 26 stycznia 2017 r.



Załącznik 1 do Regulaminu Rady Pedagogicznej

INSTRUKCJA ELEKTRONICZNEGO PROTOKOŁOWANIA POSIEDZEŃ RADY PEDAGOGICZNEJ ZSMEiE W TORUNIU.

- I. Pracę Rady Pedagogicznej – zwłaszcza przebieg posiedzeń, dokumentuje jeden z członków Rady, zwany protokolantem.
- II. W terminie 7 dni od daty posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, spisując go w wersji elektronicznej (ustawienie stron: margines górny i dolny po 2,5 cm, margines lewy i prawy: 2,5 cm).
- III. Protokół sporządza się zgodnie z poniższymi zasadami:
 1. w prawym górnym rogu znajduje się zapis: Toruń, (data obrad: dzień, miesiąc i rok zapisany cyframi arabskimi, czcionką rozmiar 14 Calibri)
 2. poniżej, w odstępie 8 linijek, znajduje się nazwa i numer protokołu, opisane według następującego wzoru:

Protokół nr z posiedzenia Rady Pedagogicznej ZSMEiE w dniu 13 maja 2013 r.

- zapisany czcionką rozmiar 14 Calibri, drukiem wytłuszczonym i wyśrodkowanym
3. poniżej, w odstępie 4 linijek, zapisany jest plan obrad, według następującego wzoru:

Plan obrad:

1. Powitanie zebranych, stwierdzenie quorum.
2. Przedstawienie i przyjęcie porządku obrad.
3. Zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Powołanie protokolanta.

Powyższe punkty są stałe dla każdego posiedzenia. Pozostałe punkty ustalane są przez prowadzącego posiedzenie dyrektora szkoły bądź wyznaczoną przez niego osobę i przedstawiane Radzie Pedagogicznej na początku zebrania.

4. plan obrad, jak również przebieg obrad, zapisywane są czcionką rozmiar 12 Calibri, interlinia pojedyncza
5. każdą stronę protokołu numeruje się w prawym dolnym rogu (cyframi arabskimi, format: 1, 2, 3)
6. strony protokolarza numerowane są kolejno, począwszy od protokołu obrad rozpoczynających dany rok szkolny, do ostatniego protokołu – obrad podsumowujących rok szkolny
7. treść protokołu stanowią odniesienia do punktów zawartych w planie obrad, w kolejności zgodnej z zaopiniowanym porządkiem obrad (Ad.1, Ad.2, etc.)

8. w punkcie 2 protokołu znajduje się informacja dotycząca głosowania nad zaopiniowaniem porządku obrad
9. zapisy dotyczące głosowań sporządzane są według następującego wzoru:

Wyniki głosowania:

1. *Liczba członków grona pedagogicznego -*
2. *Liczba osób obecnych na zebraniu -*
3. *Głosowało za –*
4. *Głosowało przeciw –*
5. *Wstrzymało się od głosu –*

10. w zapisie stosuje się protokołowanie uproszczone, tj. nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie ustalenia z niej wynikłe; na życzenie uczestnika obrad jego głos w dyskusji będzie zaprotokołowany
11. szczegółowe wyniki klasyfikacji uczniów oraz sprawozdania z działalności dydaktyczno-wychowawczej członków Rady Pedagogicznej stanowią załączniki do protokołu.
12. w protokole dopuszcza się umieszczanie tabel i wykazów do celów statystycznych
13. przedostatni punkt planu obrad stanowią Sprawy różne
14. ostatni punkt planu obrad stanowią Wolne głosy i wnioski
15. na końcu protokołu zamieszcza się zapis wg wzoru:

Na tym zebranie zakończono.

Protokołował/a: (imię i nazwisko protokolanta)

16. w tzw. stopce na każdej stronie, obok numeru strony znajdują się podpisy dyrektora szkoły oraz protokolanta w formie paraf, zapisane kolorem innym niż czarny
17. na przedostatniej stronie protokołu znajdują się: czytelny podpis protokolanta, podpis dyrektora szkoły oraz pieczęć szkoły
18. a ostatniej stronie protokołu znajdują się informacje na temat ilości stron protokołu oraz ilości załączników.

Załącznik 2 Uchwała Rady Pedagogicznej

Uchwała Rady Pedagogicznej

Uchwała Nr
Rady Pedagogicznej
ZSMEiE w Toruniu

z dnia

w sprawie

Na podstawie:

art.(par.), ust. Ustawy/Rozporządzenia/ § Statutu Szkoły

Rada Pedagogiczna uchwała co następuje:

.....

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

Uchwała wchodzi w życie z dniem /podjęcia.

.....
(podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej)

Uchwała została przyjęta ilością głosów:

- za:
- przeciw:
- wstrzymało się:
- członków Rady Pedagogicznej ogółem:
- obecnych:

.....
(podpis przewodniczącego komisji skrutacyjnej)