Regulamin działania

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Pawłowie Żońskim

§1

Na podstawie ustawy z 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami – art.43, ust.2 oraz statutu placówki z dnia 30 marca 2011 roku wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2013 roku niniejszy regulamin.

§2

Struktura Rady

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach plenarnych oraz poprzez działania komisji.
2. W skład komisji, poza członkami Rady Pedagogicznej, mogą także wchodzić osoby spoza Rady, z głosem doradczym – na zaproszenie przewodniczącego komisji.
3. Przewodniczącego komisji powołuje dyrektor szkoły na wniosek jej członków
4. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący.
5. Komisje przygotowują na plenarne posiedzenia Rady projekty uchwał stanowiących, opinii i wniosków.

§3

Procedura przygotowania i uchwalania decyzji i stanowisk przez Rade Pedagogiczną

1. Posiedzenie plenarne Rady zwoływane jest przez przewodniczącego, co najmniej na 3 dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem projektu porządku obrad.
2. Planowane posiedzenie plenarne musi być odpowiednio przygotowane, to znaczy:
   a) projekty decyzji, stanowisk, opinii i wniosków wynikających z porządku obrad muszą być dostarczone członkom Rady w formie pisemnej na trzy dni przed posiedzeniem plenarnym. Uzyskanie stosownych projektów opinii od organów uprawnionych należy do zadań przewodniczącego Rady,
   b) każdy członek Rady przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów. By były prawomocne, wymagana jest obecność co najmniej połowy członków Rady. Głosowania mogą być jawne albo tajne. O tajności głosowania decyduje Rada. Aby przeprowadzić tajne głosowanie, Rada wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną. Osoby zaproszone nie będące członkami Rady, mają jedynie głos doradczy.

§4

Ramowy plan posiedzeń plenarnych Rady

1. Przyjmuje się następujące stałe terminy plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej w ciągu roku szkolnego:

   Tematyka obrad:

   a) Plan pracy szkoły

   b) Przydział zajęć

   c) Plan lekcji i dyżurów

   1) W połowie pierwszego semestru. Tematyka szkoleniowa.

   2) Po zakończeniu pierwszego semestru:

      Tematyka obrad:

      a) Zatwierdzenie wyników klasyfikowania

      b) Ogólne wnioski dyrektora szkoły z prowadzonego nadzoru pedagogicznego

      c) W połowie drugiego semestru. Tematyka szkoleniowa

      d) Po zakończeniu drugiego semestru

      Tematyka obrad:

      a) Zatwierdzenie wyników klasyfikowania i promowania

      b) Po zakończeniu zajęć szkolnych

      Tematyka obrad:

      a) Uogólnione wnioski dyrektora szkoły z nadzoru pedagogicznego.

2. Plenarne posiedzenia Rady mogą być zwoływane również w innych terminach na wniosek:

   1) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny

   2) Organu prowadzącego

   3) Rady Szkoły

   4) Jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej (zgłoszony pisemnie, z podpisami członków)

   5) Przewodniczącego Rady.

§5

Ramowy porządek obrad plenarnych. Protokołowanie obrad

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad plenarnych:

    1) Ustalenie członków Rady obecnych na posiedzeniu i ustalenie czy na Sali znajduje się wymagane na prawomocności quorum,

    2) Wybór sekretarz Rady

    3) Uchwalenie porządku obrad,

    4) Ewentualny wybór komisji lub zespołów pomocniczych,

    5) Realizacja porządku obrad:

        a) Omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,

        b) Dyskusja i rekomendacje stosownych organów, ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń,

        c) Podjęcie uchwały przez głosowanie

    6) Wnioski różne, wolne głosy,

    7) Uporządkowanie wniosków, głosów,

    8) Podsumowanie obrad.

2. Zebrania plenarne są protokołowane w protokolarzu Rady Pedagogicznej. Obrady protokołuje sekretarz Rady wybrany przez Radę Pedagogiczną . Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego Rady oraz przez sekretarza. Na kolejnym posiedzeniu plenarnym protokół jest odczytywany i po uwzględnieniu uwag członków Rady zatwierdzany. Protokolarz Rady Pedagogicznej wraz z jej podstawowymi dokumentami przechowuje się w kancelarii szkoły . Protokolarz nie może być wynoszony poza budynek placówki.

§6

Przedstawicieli Rady Pedagogicznej do prac w różnych organach, zespołach, komisjach zewnętrznych, zgodnie z przepisami szczegółowymi, wybiera zebranie plenarne Rady w głosowaniu jawnym, spośród zgłoszonych kandydatów. Wybrane zostają osoby, które uzyskają największą liczbę głosów.

§7

Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji Rady i odbywa się na wniosek poparty zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.