

REGULAMIN
DZIAŁANIA RADY PEDAGOGICZNEJ
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 3
W MŁAWIE

1. Na podstawie ustawy z 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami – art. 43 ust.2 /jednolity tekst Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz.329/ oraz Statutu Zespołu Szkół Nr 3 w Mławie wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej niniejszy regulamin.

2. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia /Ustawa o Systemie Oświaty art. 41 i 42/ na posiedzeniach plenarnych i poprzez działanie komisji i zespołów. Komisje i zespoły przygotowują na plenarne posiedzenia Rady projekty uchwał, opinii i wniosków.

3. Struktura Rady.

Rada Pedagogiczna powołuje ze swego składu następujące komisje stałe:

a) Komisja ds. statutowych;

b) Przewodniczącego Rady upoważnia się do występowania z wnioskami dotyczącymi powoływania komisji doraźnych w zależności od zadań i funkcjonowania placówki. W skład komisji poza członkami Rady Pedagogicznej mogą także wchodzić inne osoby zaproszone przez Radę, ale z głosem doradczym. Komisje spośród swoich członków wybierają przewodniczących. Kadencja komisji i ich przewodniczących trwa 3 lata. Przewodniczący komisji mogą być odwołani w czasie kadencji zwykłą większością głosów członków komisji.

4. W strukturze Rady Pedagogicznej działają (na podstawie Statutu) następujące komisje przedmiotowe:

a) Komisja przedmiotów humanistycznych z podkomisjami:

- Szkolna komisja edukacji regionalnej;
- Szkolna komisja integracji Polski z Unią Europejską;
- Szkolna komisja edukacji prozdrowotnej i PCK;

b) Komisja kształcenia zawodowego;

c) Komisja przedmiotów matematyczno – fizycznych;

d) Zespół wychowawców klasowych.

5. Przewodniczących Zespołów powołuje spośród ich członków Dyrektor Szkoły na kadencję trwającą 5 lat. Przewodniczący zespołów mogą być odwołani w czasie kadencji przez Dyrektora Szkoły.

6. Cele i zadania zespołów przedmiotowych zostały określone w & 31 Ramowego Statutu Szkoły Publicznej /Dz. Urz. MEN z 1992 r., Nr 4, poz.17/.

7. Posiedzenie plenarne Rady zwoływane jest przez przewodniczącego, co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem projektu porządku obrad.

8. Rada obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym, czyli:

- a) w każdym semestrze w celu zatwierdzenia klasyfikacji i promocji uczniów,
- b) przed rozpoczęciem roku szkolnego w ostatnim tygodniu sierpnia,
- c) po zakończeniu roku szkolnego w czerwcu
- d) oraz w miarę bieżących potrzeb w ciągu roku szkolnego z inicjatywy Przewodniczącego Rady lub na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

9. Rodzaje posiedzeń Rady Pedagogicznej:

- a) klasyfikacyjne i promocyjne;
- b) szkoleniowe;
- c) sprawozdawcze;
- d) w celu zatwierdzenia planów pracy;
- e) inne

10. Planowane posiedzenie plenarne musi być odpowiednio przygotowane to znaczy:

- a) każdy członek Rady przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień;
- b) każdy przewodniczący i członek komisji przedmiotowych musi mieć możliwość przygotowania sprawozdania z pracy komisji, projektów, opinii i wniosków.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności,

co najmniej połowy członków Rady. Przy podejmowaniu uchwał przeprowadza się głosowanie jawne. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady, mają jedynie głos doradczy.

W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek przegłosowany przez członków Rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.

12. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zachowania pełnej poufności spraw, omawianych w czasie posiedzeń Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Nauczyciele zobowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela z uczestnictwa w posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

14. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad plenarnych:

- a) ustalenie liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności, powitanie zaproszonych gości Rady. Ustalenie, czy na sali znajduje się quorum dla prawomocności uchwał;
- b) zatwierdzenie porządku obrad;
- c) ewentualny wybór komisji /np. skrutacyjnej, wnioskowej/;
- d) realizacja porządku obrad:
 - omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,
 - ustosunkowanie się do pytań, wniosków i zastrzeżeń,
 - podjęcie uchwały przez głosowanie;
- e) wnioski różne, wolne głosy;
- f) uporządkowanie wniosków i głosów (komisja wnioskowa lub Przewodniczący obrad);
- g) podsumowanie obrad.

15. Zebrania plenarne są protokołowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej.

16. Obrady protokołuje wyznaczony przez Dyrektora członek Rady. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego obrad oraz protokołującego.

17. Na kolejnym posiedzeniu plenarnym protokół jest odczytywany i po uwzględnieniu uwag członków Rady zatwierdzany podpisem.

18. Księgę protokołów Rady Pedagogicznej wraz z jej podstawowymi dokumentami przechowuje się w kancelarii szkoły.

19. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych, zgodnie z przepisami szczegółowymi, wybiera zebranie plenarne Rady spośród zgłoszonych kandydatów. Wybrane zostaną osoby, które uzyskają największą liczbę głosów.

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