

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W RADOMIU, UL. KOLEJOWA 15

Podstawa prawna: art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) oraz § 15 ust. 8 Statutu Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Radomiu z dnia 25.03.2020 r.

§ 1. Zagadnienia ogólne

1. W poradni działa rada pedagogiczna będąca organem kolegialnym placówki w zakresie realizacji jej zadań statutowych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor, jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele, niezależnie od wymiaru czasu pracy i formy zatrudnienia, jako jej członkowie.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym:
 - 1) lekarz sprawujący opiekę nad dziećmi/uczniami diagnozowanymi w poradni;
 - 2) pracownik administracyjny, prowadzący obsługę ekonomiczną placówki;
 - 3) przedstawiciele nadzoru pedagogicznego i władz oświatowych;
 - 4) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poradni.

§ 2. Tryb zwoływania rady pedagogicznej oraz ramowy plan jej działalności

1. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze w związku z podsumowaniem działalności poradni,
 - 3) w celach szkoleniowych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego rady,
 - 2) na wniosek organu prowadzącego poradnię,
 - 3) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 4) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Wystąpienia o organizację zebrania rady pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym winny być kierowane w formie pisemnej do przewodniczącego rady i określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora poradni, funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej pełni pracownik pedagogiczny wskazany przez organ prowadzący.
6. W okolicznościach wskazanych w ust.5 rada pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku zebrania.
7. Przewodniczący powiadamia wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i proponowanym porządku zebrania nie później niż 5 dni roboczych przed terminem zebrania w formie komunikatu wywieszanego w sekretariacie Poradni. Przewodniczący informuje o nadzwyczajnym zebraniu rady pedagogicznej na 3 dni przed terminem zebrania, a w wyjątkowych sytuacjach w danym dniu. Nauczyciele nieobecni w poradni w dniu wywieszenia komunikatu otrzymują zawiadomienia w formie wiadomości e-mail bądź telefonicznie.
8. Dyrektor poradni przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni.

§ 3. Kompetencje rady pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy poradni,
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w poradni,
 - 4) ustalenie regulaminu swojej działalności,
 - 5) przygotowanie projektu statutu placówki albo jego zmian,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy poradni.
2. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego poradni,
 - 3) propozycje dyrektora poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki,
 - 5) ocenę pracy dyrektora oraz nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora poradni,
 - 6) wybór przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora poradni,
 - 7) powierzenie stanowiska dyrektora placówki, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił

- 8) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy ustalonej przez dyrektora placówki;
 - 9) zgłoszonych kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli pierwszej instancji.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do uprawnionego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w poradni.
 4. Rada pedagogiczna wyraża swoje stanowisko i opinie w formie uchwał. .
 5. W czasie ograniczenia funkcjonowania placówki, Rada pedagogiczna może podejmować decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.

§ 4. Wewnętrzna organizacja rady pedagogicznej

1. Po otwarciu zebrania rady i stwierdzeniu jego prawomocności przewodniczący zarządza głosowanie w sprawie zatwierdzenia zaproponowanego porządku zebrania. Informuje o tajności obrad oraz wyznacza protokolanta.
2. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w § 4 ust. 1, przewodniczący lub członkowie rady mogą zgłaszać propozycje uzupełnienia porządku zebrania.
3. Rada pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności poradni oraz pracy nauczycieli.
4. Nauczyciele poradni mają obowiązek uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej i zobowiązani są do realizacji jej uchwał.
5. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do dokumentowania swojego udziału w zebraniu rady pedagogicznej własnoręcznym podpisem na liście obecności.
6. W szczególnych przypadkach losowych członek rady pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora poradni.

§ 5. Tryb podejmowania uchwał przez radę pedagogiczną

1. W głosowaniu jawnym członkowie rady pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
2. W głosowaniu tajnym członkowie rady pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego rady.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki.
4. Głosowanie tajne przeprowadza 2 lub 3-osobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków rady uczestniczących w zebraniu.
5. W sprawach personalnych głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Projekt uchwały w formie odrębnego dokumentu przygotowuje przewodniczący rady lub upoważniony przez przewodniczącego członek rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

§ 6. Sposób dokumentowania, protokołowania działalności i zebrań rady pedagogicznej

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Do protokołowania zebrań rady pedagogicznej wykorzystuje się technikę komputerową.
2. Protokoły rady pedagogicznej sporządzane w formie elektronicznej są wydrukowane a następnie podpisane przez protokolanta i dyrektora poradni jako przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Protokoły są przechowywane u dyrektora poradni w segregatorze zawierającym rejestr protokołów zebrań rady pedagogicznej.
4. W rejestrze odnotowuje się datę zebrania rady, ilość stron protokołu, ilość załączników, numery stron w protokolarzu, imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół.
5. Wydrukowane protokoły tworzą księgę protokołów, którą opatruje się klauzulą „Księga protokołów zebrań Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Radomiu odbytych od dnia ... do dnia Księga zawiera stron”.
6. Ustala się zwięzły sposób protokołowania, pozwalający jednocześnie na odnotowywanie stanowisk prezentowanych przez poszczególnych członków rady pedagogicznej.
7. Protokolant jest zobowiązany napisać protokół z zebrania rady pedagogicznej w ciągu dwóch tygodni od daty zebrania.
8. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu (po jego udostępnieniu) oraz potwierdzenia podpisem zgodności treści z przebiegiem zebrania.
9. Każdy z członków rady ma prawo zgłaszania przewodniczącemu uwag do treści protokołu w formie pisemnej w ciągu 14 dni od dnia udostępnienia protokołu. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Odczytanie zgłoszonych do protokołu uwag i zastrzeżeń następuje na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej. Pisma zawierające uwagi i zastrzeżenia stanowią załącznik do protokołu zebrania rady pedagogicznej.
10. Za dokumentację zebrania rady pedagogicznej odpowiada przewodniczący rady pedagogicznej.
11. Księgi protokołów są przechowywane u dyrektora poradni i nie mogą być wynoszone poza placówkę.
12. Księgi protokołów udostępniane są w sekretariacie lub gabinecie dyrektora członkom rady pedagogicznej, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego placówkę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Zmiana (nowelizacja) Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odnośne i właściwe przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz akty wykonawcze do tej ustawy, jak również powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Traci moc Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Radomiu nadany Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 18.11.2008 r.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

D Y R E K T O R
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Radomiu
mgr Katarzyna Brodowska