

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ  
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ  
W BRZESZCZACH**

## **Regulamin opracowano na podstawie:**

- „Ustawy o systemie oświaty” z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2016r. Poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 );
- Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Brzeszczach;
- Wytycznych Kuratorium Oświaty w Krakowie dotyczących kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej.

### **§ 1**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni realizującym zadania wynikające ze statutu Poradni. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością szkoleniową i organizacyjną placówki.
2. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych, posiedzeniach doraźnych – nadzwyczajnych.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. W strukturze Rady Pedagogicznej działa Zespół Orzekający.

### **§ 2**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Poradni jako przewodniczący oraz wszyscy pracownicy dydaktyczni zatrudnieni w Poradni.
2. Plan pracy Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny opracowuje przewodniczący Rady i przedstawia go do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.

### **§ 3**

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady np.: pracownicy administracji, przedstawiciele organu prowadzącego lub specjaliści w zakresie omawianej problematyki.

## § 4

### **Do zadań Rady Pedagogicznej należy:**

1. Planowanie i organizowanie pracy diagnostyczno – terapeutycznej.
2. Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu pracy diagnostyczno – terapeutycznej, orzeczniczej.
3. Współpraca z innymi placówkami oświatowymi, rodzicami oraz strukturami samorządowymi.
4. Organizowanie doskonalenia zawodowego oraz wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego.
5. Podejmowanie uchwał w sprawach, które reguluje Art. 41 ustawy o systemie oświaty.
6. Przygotowanie projektu statutu Poradni albo jego zmian.

## § 5

### **Rada Pedagogiczna zatwierdza:**

1. Statut Poradni lub ewentualne jego zmiany.
2. Roczny plan pracy Poradni.
3. Plan doskonalenia zawodowego pracowników.
4. Poradniane regulaminy o charakterze wewnętrznym.

## § 6

### **Rada Pedagogiczna ma prawo do:**

1. Występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji diagnozy i terapii oraz działań podejmowanych na rzecz ucznia i rodzica na terenie Poradni.
2. Przedstawiciele Rady mają prawo uczestniczenia w pracach Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Poradni.
3. Ustalania harmonogramu organizacji doskonalenia zawodowego pracowników.
4. Występowania z wnioskiem do stosownych władz o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Poradni.
5. Wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie pracownika od oceny pracy.
6. Zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla pracowników.

## § 7

### **Rada Pedagogiczna opiniuje:**

1. Powierzenie stanowiska Dyrektora Poradni, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
2. Przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Poradni.
3. Wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli.
4. Plan organizacji pracy Poradni w tym tygodniowy rozkład zajęć poszczególnych pracowników.
5. Projekt planu finansowego Poradni.
6. Wnioski Dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć diagnostyczno-terapeutycznych oraz szkoleniowych.
7. W sprawie powołania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla pracowników.

## § 8

### **Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:**

1. Zawiadomienia wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania z wyprzedzeniem 7 dni. Wyłączając sytuacje wyjątkowe. W przypadkach nadzwyczajnych można posiedzenie zwołać z terminem krótszym niż 7 dni.
2. Prowadzenia i przygotowania zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, podpisuje uchwały, podpisuje protokół z zebrania Rady Pedagogicznej, realizuje uchwały.
3. Dbania o atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
4. Dbania o autorytet Rady, ochronę praw i godności pracowników.
5. Zapoznania Rady z obowiązkami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
6. Analizowania stopnia realizacji podjętych uchwał Rady Pedagogicznej.
7. Przedstawiania Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Poradni.

## § 9

### **Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:**

1. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady.
2. Czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz w jej komisjach, do których został powołany oraz w wewnętrznym doskonaleniu zawodowym.
3. Realizowania uchwał Rady nawet wtedy, jeśli zgłosił do nich swoje zastrzeżenia (głosował przeciw lub wstrzymał się od głosu).
4. Składania jeden raz w roku sprawozdania z wykonania powierzonych mu zadań.
5. Przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora.
6. Przestrzegania tajemnicy obrad Rady. Do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Poradni.
7. Doskonalenia zawodowego w ramach istotnych potrzeb Poradni i indywidualnych możliwości pracownika.
8. Uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a w przypadku bardzo ważnych okoliczności usprawiedliwiających nieobecność, dyrektor może zwolnić członka Rady z obecności w posiedzeniu.
9. Przedłożenia wyjaśnienia nieobecności na posiedzeniu Rady najpóźniej w ciągu trzech dni po posiedzeniu do przewodniczącego Rady; nieusprawiedliwiona nieobecność jest traktowana jako uchybienie w obowiązkach pracownika.

## § 10

### **Organizacja pracy Rady Pedagogicznej:**

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie ze swoim rocznym planem pracy Poradni.
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych i w powołanych przez siebie zespołach zadaniowych.
3. Zebrania Rady organizuje się w czasie poza zajęciowym lub w wyjątkowych wypadkach w innych terminach.
4. Zebrania Rady są organizowane z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Poradnię, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady.

5. Wniosek o zwołanie Rady powinien być formą pisemną i zawierać spis spraw wymagających zwołania zebrania Rady oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia.

## § 11

### **Zasady i tryb podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną:**

1. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych.
2. Wniosek może zgłosić każdy członek Rady.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Zwykłą większością jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”, pomija się głosy wstrzymujące.
4. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.
5. Głosowanie tajne dotyczy uchwał odnoszących się do obsadzania stanowisk kierowniczych oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów, lub innych, które zostaną uznane przez Radę za konieczne do przegłosowania tajnego. W głosowaniu tajnym członkowie głosują kartkami do głosowania, przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie.
6. Uchwały obejmują wszystkich pracowników Poradni.
7. Dyrektor Poradni ma prawo zawiesić do wyjaśnienia wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa. O zawieszeniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Poradnię. Uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest ostateczna.

## § 12

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Protokół pisany jest odręcznie lub komputerowo.
3. Zapisu obrad dokonuje osoba powołana przez Dyrektora.
4. Protokół sporządza się w terminie 7 dni od daty zebrania i wpina do księgi protokołów.
5. Protokół podpisuje Przewodniczący obrad i Protokolant.

6. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w ciągu 14 dni od napisania protokołu zapoznać się z jego treścią, co potwierdzają podpisem na liście umieszczonej po protokole oraz zgłosić ewentualne uwagi Przewodniczącemu obrad. O wprowadzeniu tych poprawek decyduje Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu.
7. Zatwierdzenie treści protokołu następuje na następnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej po odczytaniu ewentualnych uchwał, wniosków, wprowadzeniu poprawek i przyjęciu go przez głosowanie.
8. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie Protokolant.
9. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
10. Opieczętowana i podpisana przez Dyrektora księga protokołów musi być zaopatrzona w klauzulę: „Księga protokołów zawiera .... Stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ..... do dnia .....”
11. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie Poradni jej pracownikom oraz przedstawicielom organu prowadzącego placówkę i sprawującego nadzór pedagogiczny.

### § 13

Przyjmuje się następujący porządek obrad plenarnych Rady Pedagogicznej:

1. Ustalenie liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności. Ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności quorum (co najmniej połowa plus jeden).
2. Zatwierdzenie porządku obrad (Rada zatwierdza porządek obrad w drodze głosowania po stwierdzeniu prawomocności obrad).
3. Realizacja porządku obrad.
4. Wnioski, sprawy bieżące.
5. Podsumowanie obrad.

### § 14

1. Zmiana regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchylenia.
2. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy i podaje nową treść przepisów.

3. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i ogłasza (w formie obwieszczenia) tekst jednolity regulaminu.

## § 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Brzeszczach.

Rada Pedagogiczna zatwierdziła  
niniejszy dokument w dniu:  
27.01.2017r.

Podpis Przewodniczącego Rady  
Pedagogicznej: