

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ W RYBNIKU

§ 1

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań.

1. W skład rady wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni jako jej członkowie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym wolontariusze, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statusowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor Poradni
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

§ 2

Do podstawowych zadań rady należą:

- a. planowanie i organizowanie pracy diagnostycznej, terapeutycznej, doradztwa i profilaktyki,
- b. okresowe i roczne analizowanie planowanych zadań oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Poradni,
- c. kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją i powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
- d. organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
- e. współpraca z placówkami oświatowymi i poza oświatowymi.

§ 3

Do kompetencji stanowiącej radę pedagogiczną należy:

- a. przygotowanie projektu statutu Poradni oraz jego zmian,
- b. uchwalenie statutu oraz jego zmian,
- c. zatwierdzanie planów pracy Poradni,
- d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników Poradni,
- e. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów.

§ 4

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a. organizacja pracy Poradni w tym tygodniowy rozkład zajęć wynikający z pensum godzin obowiązkowych i ponadwymiarowych,
- b. projekt planu finansowego Poradni,
- c. wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- d. propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
- e. kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Poradni,
- f. ocenę pracy dyrektora.

§ 5

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie pracownika z innej funkcji kierowniczej w placówce.
2. W przypadku określonym w ust.1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 6

Przewodniczący rady zobowiązany jest do:

- a. prowadzenia i przygotowania zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- b. realizowania uchwał rady o ile nie są sprzeczne z prawem,
- c. wstrzymania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ nadzorujący; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- d. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady Poradni,
- e. oddziaływania na postawę pedagogów i psychologów, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych, .
- f. dbania o autorytet rady, ochrony praw i godności pracowników,
- g. zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego omawiania trybu i form jego realizacji,
- h. analizowania stanu realizacji uchwał rady,
- i. przedstawiania radzie, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Poradni.

§ 7

Członek rady zobowiązany jest do :

- a. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz wewnętrznym samokształceniu,
- b. przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora, realizowania uchwał rady także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- c. wywiązywania się ze zleconych prac i zadań w terminie oraz rozliczania się z nich w określonym trybie i formie przez dyrektora
- d. składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań,
- e. przestrzegania tajemnicy rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników Poradni,
- f. obowiązkowo przed wyjściem z placówki zapoznawania się z informacjami i zarządzeniami dyrektora Poradni,
- g. potwierdzania własnoręcznym podpisem faktu zapoznania się z komunikatami dyrekcji zamieszczonymi w książce zarządzeń.
- h. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,

§ 8

Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem Poradni:

- a. rada obraduje na zebraniach ustalonych według planu na rok szkolny
- b. zebrania rady są protokołowane,
- c. zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy:
 - przewodniczącego rady,
 - co najmniej 1/3 członków rady,
 - organu prowadzącego Poradnię
 - organu nadzorującego Poradnię

§ 9

Rada podejmuje uchwały w obecności przynajmniej 50 % jej członków zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym. I

1. W głosowaniu jawnym podejmowane są uchwały dotyczące:
 - a. rocznego planu pracy Poradni,
 - b. regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - c. wniosków stałych i doraźnych,
 - d. propozycji dotyczących prowadzenia w Poradni eksperymentów pedagogicznych i badań naukowych,
 - e. założeń organizacyjnych wewnętrznego kształcenia,
 - f. propozycji przydziału pracownikom stałych prac i zajęć związanych z bezpośrednią działalnością placówki oraz innych dodatkowo odpłatnych zajęć,
 - g. organizacji pracy Poradni w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć,

- h. opiniowania planu wykorzystania środków finansowych w ramach przyznanych Poradni limitów,
 - i. zmian w regulaminie Poradni,
 - j. zmian w statucie Poradni
 - k. opiniowania wniosków o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń oraz innych form uznania.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały dotyczące:
- a. opiniowania kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Poradni,
 - b. wyboru przedstawicieli rady do komisji konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na dyrektora Poradni.

§ 10

Podstawowym dokumentem działania Rady Pedagogicznej są Protokoły.

1. Protokół z zebrania rady pedagogicznej sporządza się w terminie do 7 dni od daty zebrania.
2. Protokół z zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
3. Członkowie rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią potwierdzając to swoim podpisem.
4. Ewentualne poprawki do protokołu członkowie rady zgłaszają przewodniczącemu. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.
5. Protokoły są udostępniane na terenie Poradni pracownikom upoważnionym, osobom zatrudnionym w organach nadzorującym i prowadzącym Poradnię oraz upoważnionym członkom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
6. Wszelkie zebrania mogą być zwoływane po zakończonych zajęciach.
7. Zasady wyboru protokolanta: przewodniczący rady powołuje osobę odpowiedzialną za zapis protokołu zgodny z odbytą radą, osoba ta jest odpowiedzialna za komunikatywne przedstawienie w protokołach wszystkich ważnych spraw poruszanych na konferencji, a także odczytanie protokołu na radzie następnej.

Regulamin uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Poradni w dniu 22.06.2007r.