

# **REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14.12.2016r. (tekst jedn.: Dz.U. 2018 poz. 996), Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982r. (tekst jedn.: Dz.U. z 2018r., poz. 967) oraz Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Piotrkowie Trybunalskim.

### **§ 2**

Ilekcroć w tym Regulaminie jest mowa bez określenia o:

1. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Piotrkowie Trybunalskim,
2. Statucie – należy rozumieć Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Piotrkowie Trybunalskim
3. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Piotrkowie Trybunalskim
4. Radzie – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Piotrkowie Trybunalskim
5. Przewodniczącym – należy rozumieć Przewodniczącego Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Piotrkowie Trybunalskim
6. Komisji – należy rozumieć Komisję Rady Pedagogicznej
7. Regulaminie – należy rozumieć niniejszy Regulamin.

### **§ 3**

Niniejszy Regulamin określa strukturę, zadania i organizację pracy Rady Pedagogicznej.

### **§ 4**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni.
2. W skład rady wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Poradni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.

### **§ 5**

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze celem analizy realizacji zadań statutowych w poszczególnych działach pracy, a także w miarę bieżących potrzeb Poradni.

2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Poradni, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Poradnię albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o tematyce i terminie zebrania co najmniej z siedmiodniowym wyprzedzeniem.
4. Przewodniczący przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, opracowując projekt porządku zebrań oraz prowadzi je.
5. Przewodniczący powołuje komisję skrutacyjną i komisję wnioskową.
6. Po przedstawieniu porządku obrad członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Osoby, o których mowa w pkt.7 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
9. Osoby zaproszone, które nie są członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
10. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

## **Rozdział II**

### **Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

#### **§ 6**

Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe.

#### **§ 7**

1. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał, związane z funkcjonowaniem placówki.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Przez zwykłą większość głosów rozumie się taką ilość głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos ilość głosów „przeciw”, pomija się głosy wstrzymujące się.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
5. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Poradnię. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawie uchwały jest ostateczne.

## § 8

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie rocznych planów pracy Poradni.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni.
3. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników Poradni.
4. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Poradni.

## § 9

Rada Pedagogiczna ponadto:

1. Uchwala Regulamin swojej działalności.
2. Przygotowuje i uchwala Statut Poradni lub jego zmiany.

## § 10

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć.
2. Projekt planu finansowego Poradni.
3. Wnioski Dyrektora Poradni o przyznanie pracownikom odznaczeń i nagród.
4. Propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.

## § 11

Ponadto Rada Pedagogiczna:

1. Opiniuje programy profilaktyczne i terapeutyczne oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zaproponowane przez nauczycieli pracujących w Poradni, przed dopuszczeniem do użytku przez Dyrektora Poradni.
2. Opiniuje powierzenie lub odwołanie stanowiska Wicedyrektora Poradni lub innego stanowiska kierowniczego.
3. Opiniuje powierzenie stanowiska Dyrektora Poradni, jeżeli nie wyłoniono kandydata w drodze konkursu albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
4. Opiniuje w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Poradni.
5. Zgłasza kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji oraz członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
6. Może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Poradnię o odwołanie Dyrektora lub specjalisty z innego kierowniczego stanowiska w Poradni.

## § 12

1. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. Opinie Rady Pedagogicznej są wyrażane w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem opiniowania w sprawach personalnych, wyrażanego w głosowaniu tajnym.
3. Głosowanie tajne może zostać również przeprowadzone na wniosek członka Rady, przyjęty w głosowaniu jawnym.

4. Głosowanie przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
5. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.
6. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania, przygotowanymi przez Przewodniczącego.
7. W głosowaniu tajnym członkowie Rady wyrażają opinię poprzez umieszczenie znaku „+” jako stanowisko „za”, znaku „-” jako stanowisko „przeciw” lub znaku „0” jako wstrzymanie się od głosu.
8. W przypadku głosowania/wyboru spośród większej liczby kandydatów, członkowie Rady Pedagogicznej stawiają znak „x” przy wybranym nazwisku na liście ułożonej alfabetycznie.
9. Głosy zlicza i przekazuje wynik Radzie Pedagogicznej trzysobowa komisja skrutacyjna, wskazana przez Przewodniczącego na początku zebrania.

### § 13

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Szczegółową procedurę sporządzania protokołu z posiedzenia Rady Pedagogicznej opisuje Regulamin sporządzania protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Piotrkowie Tryb. z dnia 1 września 2015r.

### § 14

Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniu, a w szczególności spraw, które mogą naruszać dobra osobiste osób korzystających z pomocy Poradni.

## **Rozdział III Zagadnienia szczegółowe**

### § 15

Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:

1. Opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej.
2. Przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
5. Monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną.
6. Informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał.
7. Podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej.
8. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa i informuje o tym fakcie organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady, oddziałuje na postawę nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
10. Dbą o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności jej członków.
11. Zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, egzekwuje od członków Rady działalność zgodną z prawem oświatowym i prawem wewnętrznym Poradni.

## **§ 16**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma prawo do:

1. Zgłaszania wniosków i uwag dotyczących uchwał, opinii i wniosków do pracy Poradni, wprowadzania zmian w rocznym harmonogramie obrad plenarnych Rad Pedagogicznych.
2. Zarządzania przerw w obradach.
3. W usprawiedliwionych przypadkach – zwalniania członka Rady z uczestnictwa w zebraniu.

## **§ 17**

Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

1. Czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej.
2. Składania wniosków i projektów uchwał.
3. Udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach lub zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.

## **§ 18**

Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. Czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany.
2. Nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Poradni.
3. Współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa.
4. Realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej.
5. Składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.

## **§ 19**

1. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu za zgodą Dyrektora Poradni.
2. Nieobecny na zebraniu członek Rady jest zobowiązany do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.

## **§ 20**

Zadaniem komisji skrutacyjnej jest zliczenie głosów po głosowaniu jawnym bądź tajnym i przedstawianie wyników głosowania Radzie Pedagogicznej.

## **§ 21**

1. Zadaniem komisji wnioskowej jest formułowanie wniosków i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej do przegłosowania.
2. Wnioskiem jest:

- projekt przedstawiony Radzie do rozważenia i decyzji,
- prośba wnoszona do władz Poradni, do organu prowadzącego lub innych organów stanowiących,
- podsumowanie przebiegu zebrania Rady Pedagogicznej.

## **§ 22**

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez Przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje jego zmian.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć Przewodniczący.
5. Propozycje zmian Przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

## **§ 23**

1. Rada może powoływać doraźne zespoły zadaniowe lub komisje, w zależności od potrzeb.
2. Pracą komisji kieruje Przewodniczący powołany przez Radę lub komisję.
3. Zespół zadaniowy lub komisja informuje Radę o wynikach pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia bądź opiniowania przez Radę.

## **Rozdział IV Postanowienia końcowe**

## **§ 24**

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu Regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację Regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Nowelizacja Regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i ogłasza (w formie obwieszczenia) tekst jednolity Regulaminu.

## **§ 25**

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Piotrków Trybunalski, dnia 11 września 2018 r.

(podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej)