

Ramowy Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Pedagogiczna zwana także radą, jest kolegiałnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań.

§ 2

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Poradni.

KOMPETENCJE

§ 3

Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- a/ zatwierdza roczny plan pracy poradni / na pierwszym posiedzeniu w roku szkolnym/,
- b/ podejmuje uchwały w sprawie innowacji eksperymentów,
- c/ ustala organizację doskonalenia zawodowego,

§ 4

Rada pedagogiczna opiniuje:

- a/ organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć pracowników,
- b/ projekt planu finansowego Poradni,
- c/ wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień,
- d/ propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć
- e/ kandydatów do komisji konkursowej na wybór dyrektora.

§ 5

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

§ 6

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora.

III ORGANIZACJA PRACY

§ 7

Rada pedagogiczna przyjmuje na pierwszym zebraniu harmonogram pracy.

§ 8

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Poradni.
2. Przewodniczący rady :
 - opracowuje roczny harmonogram pracy,
 - zwołuje zebrania,
 - powiadamia członków rady o miejscu i terminie zebrania,
 - jest odpowiedzialny za przestrzeganie postanowień ustalonych w regulaminie,
 - informuje o realizacji podjętych uchwał,
 - dba o poziom protokołów.
3. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może powierzyć prowadzenie zabrania innemu pracownikowi pedagogicznemu.

§ 9

Posiedzenia rady pedagogicznej mogą być organizowane :

- z inicjatywy przewodniczącego,
- na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- na wniosek organu prowadzącego,
- na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.

§ 10

1. Zebrania plenarne są organizowane:
 - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - po zakończeniu rocznych zajęć,
 - w miarę potrzeb,
2. Posiedzenia nie mogą być organizowane w czasie trwania obowiązkowych zajęć w Poradni.
3. Zebrania są protokołowane.

§ 11

1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1 w posiedzeniach rady mogą uczestniczyć przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego.

§ 12

Dyrektor poradni przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informację i ocenę działalności poradni. W związku z § 4 pkt. b regulaminu dyrektor przynajmniej jeden raz w roku składa sprawozdanie z realizacji planu finansowego Poradni.

§ 13

Rada pedagogiczna może powoływać ze swojego składu komisje /zespoły/ stałe i doraźne do wykonywania określonych zadań. Komisje są obowiązane przedkładać sprawozdania z rezultatów swojej pracy i działań.

§ 14.

1. Rada pedagogiczna ma prawo podejmować uchwały.
2. Uchwały są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Tryb głosowania ustala Rada.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 15

Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie wprowadzania do protokołów poprawek i uzupełnień.

§ 16

Uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących rady pedagogicznej realizuje dyrektor Poradni.

§ 17

1. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu realizacji uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący poradnię.
3. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA RADY

§ 18

Członek rady pedagogicznej ma prawo:

- przedstawiać projekty uchwał,
- zgłaszać wnioski związane z pracą i funkcjonowaniem Poradni
- głosu w sprawie przyjmowania uchwał,
- zgłaszania wniosku w wprowadzeniu poprawek i zmian do protokołów,
- zapoznać się z treścią protokołu zgodnie z ustalonym trybem.

§ 19

Członek rady pedagogicznej ma obowiązek :

- czynnego uczestnictwa w zebraniach,
- przestrzegania przyjętych do realizacji uchwał bez względu na zajmowane w czasie głosowania stanowisko,
- przedkładania opracowań i materiałów zleconych do opracowania przez przewodniczącego lub Radę.

- nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach , które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

DOKUMENTACJA

§ 20

1. Jedynym podstawowym dokumentem pracy rady pedagogicznej jest protokół posiedzenia.
2. Każde zebranie jest protokółowane.
3. Protokół podpisuje protokółant i przewodniczący rady.
4. Protokół posiedzenia nie posiada załączników.
5. Tryb przyjmowania /zatwierdzania / protokołu ustala rada.

§ 21

1. Przyjęcie przez radę pedagogiczną poprawki umieszcza się w przebraniu ,na którym zostały one przyjęte.
2. W protokole należy odnotować , kto zgłosił projekt zmiany , poprawki lub uzupełnienia.
3. Zabrania się dokonywać w księdze protokółów wpisów i poprawek przez osoby nieupoważnione, w tym także członków rady.

§ 22

Prawo wglądu do protokółów posiedzeń rady pedagogicznej posiadają upoważnieni pracownicy nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego.

§ 23

1. Protokoły wpisuje się do księgi protokółów .
2. Protokoły zebrań są numerowane w obrębie roku szkolnego /np.:1/97/98./
3. Księga protokółów zawiera ponumerowane strony. Na ostatniej stronie znajduje się adnotacja "Księga zawieraponumerowanych stron i obejmuje okres od do Pod zapisem umieszcza się stempel szkoły i podpis dyrektora.
4. Za przechowywanie księgi protokółów odpowiedzialny jest dyrektor Poradni.

§ 24

Rada pedagogiczna może prowadzić rejestr uchwał, który nie stanowi załącznika do księgi protokółów.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

Rada Pedagogiczna opracowuje regulamin i przyjmuje go w drodze uchwały.

§ 26

Zmiany regulaminów wprowadza się aneksem na podstawie uchwały przyjętej w trybie § 14 ust. 2.

PRACOWNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
16-500 Sejny ul. Mickiewicza 34
tel. (0-87) 830-22-55

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Sejnach
mgr Halina Szulc

Regulaminu pracy obowiązujący
od 24.08.96