

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ POWIATOWEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W ŚLESINIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. – (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949, 2203, z 2018 r. poz. 650).
2. Statut Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie.

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) Poradnia – Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Ślesinie,
 - 2) ustawa – ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.,
 - 3) przewodniczący – przewodniczący Rady Pedagogicznej Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie,
 - 4) nauczyciel – nauczyciel zatrudniony w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie,
 - 5) Rada Pedagogiczna, Rada - organ kolegialny Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie, realizujący zadania wynikające ze Statutu Poradni, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni działającym na podstawie ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., statutu Poradni i niniejszego regulaminu.
2. Niniejszy regulamin określa strukturę, zadania i organizację pracy Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady wchodzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Poradni.
4. W zebraniach Rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Osoby uczestniczące w zebraniu Rady z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.

§ 3

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.
2. W sytuacji nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

3. Do obowiązków przewodniczącego należy:
 - 1) opracowanie rocznego harmonogramu Rady Pedagogicznej,
 - 2) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady,
 - 3) podpisywanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 4) realizowanie uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
 - 6) informowanie Rady Pedagogicznej o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - 7) przedstawianie Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Poradni,
 - 8) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne zawiadamianie o wstrzymaniu wykonania uchwał organu prowadzącego Poradnię i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - 1) zgłaszania wniosków i uwag dotyczących uchwał, opinii i wniosków do pracy Poradni, wprowadzania zmian w rocznym harmonogramie Rad Pedagogicznych,
 - 2) zarządzania przerw w obradach,
 - 3) w usprawiedliwionych przypadkach – zwalniania członka Rady z uczestnictwa w zebraniu.

ROZDZIAŁ II - PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 4

1. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) czynnego i zdyscyplinowanego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
 - 2) podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych,
 - 3) przestrzegania postanowień statutu Poradni, zarządzeń dyrektora Poradni i niniejszego regulaminu,
 - 4) składania przed Radą sprawozdań z wykonania powierzonych zadań,
 - 5) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Poradni,
 - 6) współtworzenia na zebraniach Rady atmosfery życzliwości i koleżeństwa.
2. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - 1) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań pod warunkiem, że nie narusza to praw i godności osobistej innych członków Rady,

- 2) składania wniosków, zgłaszania uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień,
- 3) udziału w pracach stałych bądź doraźnych komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną i dyrektora.

ROZDZIAŁ III - ZEBRANIA RADY PEDAGOGICZNEJ I SPOSÓB ZWOŁYWANIA

§ 5

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Udział w zebraniu Rady Pedagogicznej jest obowiązkiem nauczyciela.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu za zgodą dyrektora Poradni.
4. Nieobecność na posiedzeniu Rady powoduje utratę prawa do wnoszenia zastrzeżeń do wniosków, uchwał lub przebiegu głosowania oraz treści protokołu z posiedzenia Rady.
5. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) po zakończeniu pierwszego semestru oraz rocznych zajęć w celu przedstawienia przez dyrektora Poradni ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Poradni,
 - 3) w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady mogą być organizowane również:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Poradnią,
 - 2) z inicjatywy organu prowadzącego placówkę,
 - 3) z inicjatywy dyrektora Poradni,
 - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 6

1. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący, a podczas jego nieobecności wicedyrektor.
2. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania innemu nauczycielowi zatrudnionemu w Poradni.
3. O terminie, miejscu i porządku zebrania Rady zawiadamia członków Rady Pedagogicznej przewodniczący, najpóźniej na 7 dni przed terminem zebrania, poprzez zapis w formie zarządzenia dyrektora dostępnego w sekretariacie lub drogą mailową. Sekretariat powiadamia osoby nieobecne w pracy.

4. W przypadkach szczególnych dopuszcza się zwołanie zebrania Rady bez zachowania terminu 7 dni dotyczącego zawiadamiania. W tym przypadku o terminie posiedzenia powiadamia członków Rady sekretariat telefonicznie.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym są kierowane w formie pisemnej do przewodniczącego, powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia.
6. Nadzwyczajne zebranie Rady może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
7. Zebrania Rady organizuje się poza godzinami pracy.

§ 7

1. Do przedstawionego w zarządzeniu porządku zebrania, członkowie Rady mogą wnieść propozycje zmian przedstawiając je na piśmie przewodniczącemu, najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem zebrania Rady.
2. Projekty uchwał, regulaminów, statutu oraz innych stanowisk związanych z funkcjonowaniem placówki przygotowane przez członków są do wglądu w sekretariacie najpóźniej na 5 dni przed planowanym zebraniem Rady.
3. Uwagi i propozycje do przygotowanych projektów, o których mowa w ust. 2 członkowie Rady przekazują na piśmie przewodniczącemu najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej powinny zostać tak przygotowane i przeprowadzone, aby czas ich trwania był efektywnie wykorzystany. Czas trwania zebrania Rady nie powinien przekroczyć 2 godzin. W przypadkach szczególnych przewodniczący Rady, za zgodą członków Rady (wyrażoną w głosowaniu jawnym), może podjąć decyzję o przedłużeniu tego czasu.
5. Rady podsumowujące pracę Poradni za półrocze i rok szkolny nie są ograniczone limitem czasowym.
6. Zebranie Rady Pedagogicznej jest prawomocne jeśli uczestniczy w nim co najmniej 50% członków Rady.
7. Zebranie nadzwyczajne Rady dotyczy wyłącznie tematu, z powodu którego zostało zwołane.

§ 8

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie zatwierdzenia porządku zebrania jest jawne i odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem członek Rady może zgłosić wniosek o zmiany w porządku zebrania. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku rozstrzyga Rada w głosowaniu jawnym.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący i poddaje pod głosowanie Rada Pedagogiczna.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna może powoływać stałe lub doraźne komisje.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określanie zakresu działalności komisji, likwidacja komisji wymaga formy uchwały.
3. Przewodniczący Rady może powoływać stałe lub doraźne zespoły zadaniowe, których działalność dotyczy wybranych zagadnień.
4. Pracą zespołów zadaniowych kierują ich przewodniczący, których powołuje dyrektor Poradni.
5. Zespoły zadaniowe podlegają bezpośrednio dyrektorowi i nie są organami suwerennymi.
6. Komisje i zespoły pracują według przygotowanych przez siebie planów.
7. Przewodniczący komisji lub zespołu składają Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.

ROZDZIAŁ IV – KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 10

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni,
 - 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Poradni.
2. 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 nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) kandydatury do powierzenia stanowisk kierowniczych w Poradni.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora (do organu prowadzącego) lub z innego stanowiska kierowniczego (do dyrektora Poradni) w Poradni.

2. W przypadku wymienionym w ust 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomienia o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna wybiera spośród swoich członków przedstawicieli do komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Poradni.
2. Wybór przedstawicieli Rady Pedagogicznej odbywa się w głosowaniu tajnym:
 - 1) na karcie do głosowania kandydatami są wszyscy pracownicy pedagogiczni, którzy wyrażają zgodę na kandydowanie, umieszczeni w kolejności alfabetycznej,
 - 2) głosowanie odbywa się poprzez pozostawienie na karcie do głosowania bez skreślenia, co najwyżej tylu nazwisk, na ile osób odbywa się głosowanie; w przypadku pozostawienia więcej nazwisk niż wymagana w głosowaniu liczba kandydatów głos uznaje się za nieważny,
 - 3) przedstawicielem Rady Pedagogicznej zostaje członek Rady, który uzyskał największą liczbę głosów; jeżeli dwóch albo więcej kandydatów otrzyma równą liczbę głosów, przewodniczący zarządzi dodatkowe głosowanie na tych kandydatów.

§ 13

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie.

ROZDZIAŁ V - TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ I SPOSÓB PROTOKOŁOWANIA

§ 14

1. Rada Pedagogiczna rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy, które leżą w jej kompetencjach.
2. Uchwały są podejmowane poprzez głosowanie.
3. Uchwała jest prawomocna, jeżeli została przyjęta zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. Głosowanie ma charakter:
 - 1) jawny – poprzez podniesienie ręki,
 - 2) tajny – na ostemplowanych kartach do głosowania.
5. Głosowanie tajne przeprowadza, wybrana przez Radę Pedagogiczną, trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu tajnym.
6. Komisja skrutacyjna jest odpowiedzialna za stworzenie warunków do tajności głosowania. Wynik głosowania tajnego ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej i odnotowuje się go w protokole komisji skrutacyjnej oraz w protokole zebrania Rady.
7. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały dotyczące spraw personalnych lub innych na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty przez Radę w głosowaniu jawnym.

8. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
9. Wynik głosowania jawnego ogłasza przewodniczący Rady i odnotowuje się go w protokole zebrania Rady.

§ 15

1. Treści uchwał nie zamieszcza się w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej. Uchwałom nadaje się formę odrębnych dokumentów przechowywanych w księdze uchwał w gabinecie dyrektora Poradni.
2. Podjętą uchwałę opatruje się datą i numerem, na który składają się cyfry rzymskie kolejnego numeru uchwały od początku roku szkolnego łamane przez rok szkolny, w którym została podjęta dana uchwała. Uchwała winna zawierać określenie sprawy, czyli przedmiot uchwały, podstawę prawną upoważniającą Radę do podjęcia uchwały, treść uchwały.
3. Uchwałę podpisuje przewodniczący Rady.
4. Uchwała może zawierać załączniki. Załącznik pełni funkcję uzupełniającą wobec dokumentu głównego.
5. Fakt podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną odnotowywany jest w protokole z zebrania tego organu.
6. Uchwały podjęte przez Radę obowiązują wszystkich członków Rady Pedagogicznej.

§ 16

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokolanta powołuje przewodniczący Rady Pedagogicznej.
3. Protokół może być sporządzany w formie pisemnej lub dokumentu elektronicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Protokoły stanowią Protokolarz Rad Pedagogicznych, który jest przechowywany w gabinecie dyrektora Poradni. Protokolarz zawiera ponumerowane cyframi arabskimi protokoły i strony, jest opieczetowany i opisany przez dyrektora.
5. Dla prawidłowego sporządzenia protokołu protokolant korzysta z dźwiękowego zapisu przebiegu zebrania oraz z notatek sporządzonych w trakcie jego trwania. Poza protokolantem żadna z osób uczestniczących w zebraniu nie może rejestrować zebrania Rady.
6. W protokole odnotowuje się: numer, datę, miejsce zebrania, numery podjętych uchwał, stwierdzenie prawomocności zebrania, listę obecnych i nieobecnych członków Rady, zatwierdzony porządek zebrania, jego przebieg, zgłoszone i uchwalone wnioski. Każdą stronę protokołu parafuje przewodniczący i protokolant, a na ostatniej stronie protokołu zamieszczają podpisy.
7. Do protokołu dołącza się listę obecności stanowiącą załącznik.
8. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest przewodniczący.
9. Protokolant przekazuje protokół dyrektorowi w nieprzekraczalnym terminie 14 dni, licząc od daty zebrania Rady Pedagogicznej.

10. Członkowie Rady mają prawo do zapoznania się z protokołem - do terminu następnego zebrania Rady.
11. Każdy członek Rady ma prawo do wniesienia poprawek do protokołu. Poprawki są wnoszone na piśmie do przewodniczącego w terminie do dnia poprzedzającego dzień zebrania, na którym ma być przyjęty protokół; sprostowanie może polegać zwłaszcza na poprawieniu oraz uzupełnieniu treści protokołu.
12. Rada rozstrzyga w głosowaniu tajnym o wprowadzeniu do protokołu poprawek zgłoszonych do przewodniczącego przez członków Rady.
13. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza protokolant. Fragmenty protokołu z zatwierdzonymi zmianami zostają odczytane na zebraniu Rady.
14. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się w drodze głosowania jawnego na następnym zebraniu. Z ważnych przyczyn przewodniczący może postanowić o przedstawieniu protokołu na kolejnym zebraniu.
15. Po przyjęciu protokołu przez Radę, usuwa się zapis zebrania utrwalony za pomocą aparatury dźwiękowej.
16. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają nauczyciele zatrudnieni w Poradni, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Poradnią i organu prowadzącego.
17. Protokolarz nie może być wynoszony poza budynek Poradni.

ROZDZIAŁ VI – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Zmiana treści regulaminu działalności Rady Pedagogicznej należy do kompetencji Rady i odbywa się na wniosek członków Rady poparty zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Członkowie Rady są zobowiązani do przestrzegania regulaminu i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność służbową w ramach obowiązującego prawa.
3. Traci ważność Regulamin Rad Pedagogicznych Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr IV/2016/2017 z dnia 4 października 2016 r.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 29.05.2018 r.
5. Zmiany w zatwierdzonym regulaminie wprowadza się w formie pisemnego aneksu w trybie uchwalania regulaminu.

DYREKTOR
PPP-P W ŚLESINIE

29.05.2018r.

mgr Małgorzata Ewa Mazurek

(data i podpis dyrektora Poradni)