

**REGULAMIN**  
**DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ**  
**PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**  
**W PRUDNIKU**

*Podstawa prawna:*

- *Ustawa z dnia 7 wrześ*ń*ia 1991 r. o systemie o*ś*wiaty z p*ó*źniejszymi zmianami,*
- *Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Prudniku*

Prudnik 2006 r.

## I. Postanowienia ogólne

### &1

Regulamin opracowano na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Prudniku

## II. SKŁAD RADY PEDAGOGICZNEJ

### &2

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w poradni na podstawie umowy o pracę bez względu na wymiar czasu pracy.

## III. KOMPETENCJE I UPRAWNIENIA RADY PEDAGOGICZNEJ

### &3

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy poradni po zaopiniowaniu przez radę poradni;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni;
  - c) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli poradni.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy poradni;
  - b) projekt planu finansowego poradni;
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) propozycje dyrektora poradni w sprawach podziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć terapeutycznych.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w poradni.
4. W przypadku określonym w ust.3, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## IV. STRUKTURA WEWNĘTRZNA RADY PEDAGOGICZNEJ

### &4

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi następujące organy:
  - przewodniczący, którym jest dyrektor
  - zebranie plenarne wszystkich członków,
  - zespoły, komisje,

- protokolant ( sekretarz Rady).

2. W skład Rady Pedagogicznej mogą wchodzić następujące zespoły:

- a) do spraw mierzenia jakości pracy poradni,
- b) psychologiczne,
- c) pedagogiczne
- d) logopedyczne.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej poradni

4. Rada pedagogiczna może zgłosić, spośród swoich członków pełnozatrudnionych kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w poradni.

## **V. PRZYGOTOWYWANIE I ZWOŁYWANIE ZEBRAŃ PLENARNYCH RADY PEDAGOGICZNYCH**

1. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego poradnię lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. O posiedzeniu zwoływanym w trybie zwyczajnym członkowie Rady powinni zostać powiadomieni przez przewodniczącego w formie zarządzenia , co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
3. W zarządzeniu należy podać termin, miejsce, godziny rozpoczęcia, zakończenia obrad, planowany porządek obrad, nazwiska osób zaproszonych, nazwiska osób odpowiedzialnych za przygotowanie poszczególnych tematów.
4. O trybie zwoływania posiedzenia nadzwyczajnego decyduje przewodniczący.
5. Obecność na posiedzeniu jest obowiązkowa. Członkowie usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu przewodniczącego.
6. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

## **VI. PODEJMOWANIE UCHWAŁ RADY PEDAGOGICZNEJ**

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy członków Rady. Przyjmuje się je w głosowaniu jawnym.
2. W szczególnych przypadkach Rada może zarządzić głosowanie tajne. Wniosek w tej sprawie przyjmuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Przy podejmowaniu uchwał w głosowaniu tajnym do ustalania wyników głosowania powołuje się komisję skrutacyjną.
3. W przypadku podjęcia przez Radę uchwały naruszającej przepisy prawa dyrektor wstrzymuje jej wykonanie i zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **VII. PROTOKOLOWANIE ZEBRAŃ RADY PEDAGOGICZNEJ**

1. Zebrania Rady protokołowane są przez osoby wyznaczone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej w porządku alfabetycznym. W protokole zamieszcza się zwięzły opis omawianych spraw i podjętych ustaleń zgodnie z porządkiem obrad. Protokół sporządza się w ciągu 10 dni od posiedzenia: podpisany jest on przez przewodniczącego oraz osobę protokołującą i zostaje wyłożony przez członków Rady Pedagogicznej.

2. Każde kolejne zebranie Rady rozpoczyna się od zatwierdzenia protokołu z poprzedniego posiedzenia. W przypadku zgłoszenia poprawek przyjmuje się je zwykłą większością głosów i wpisuje na początku nowego protokołu.

3. Postawa ustalenia ilości osób obecnych na posiedzeniu jest lista obecności. Na początku protokołu należy wpisać liczbę obecnych.

4. protokoły zebrań plenarnych wpisuje się do zeszytu (księgi) protokołów, której strony są numerowane.

### **VIII OBOWIĄZEK ZACHOWANIA TAJEMNICY**

1. Nauczyciele i zaproszone osoby powinny przestrzegać tajemnicy obrad Rady pedagogicznej; nie mogą oni naruszać dóbr osobistych innych osób.

Niniejszy regulamin Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Prudniku uchwałała na posiedzeniu plenarnym w dniu 01.09.2006r.