

Regulamin Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gliwicach

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, działa w oparciu o Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami oraz statut Poradni.
2. Rada jest kolegialnym organem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gliwicach, realizującym zadania wynikające ze Statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych Poradni.
3. W skład Rady wchodzi: Dyrektor (jako przewodniczący) oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
4. W zebraniach Rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni w imieniu Rady przez przewodniczącego:
 - 1) przedstawiciele szkół, przedszkoli, placówek oświatowych,
 - 2) przedstawiciele organu prowadzącego organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) główna księgowa, pracownicy administracji i obsługi Poradni.
5. Do podstawowych zadań Rady należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy diagnostycznej, terapeutycznej i szkoleniowej,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie wyników pracy statutowej Poradni i materialnych warunków pracy Poradni,
 - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego i upowszechnianie nowatorstwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 4) współpraca z instytucjami i organizacjami miasta Gliwice, wspierającymi dziecko i jego rodzinę.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników Poradni,
 - 4) uchwalanie statutu Poradni.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza plan pracy,
 - 2) projekt planu finansowego Poradni,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowych,
 - 5) kandydatury na stanowisko Dyrektora i Wicedyrektora Poradni.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Poradni oraz jego zmian.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Każdy członek Rady musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Poradni.
12. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Poradni, który jest zobowiązany do:
 - 1) realizacji uchwał Rady,
 - 2) oddziaływania na postawę pracowników, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 3) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - 4) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady,

14-28

- 5) wstrzymania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 6) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu pracy Poradni.
13. Członkowie Rady są zobowiązani do:
- 1) przestrzegania postanowień Statutu Poradni, regulaminów Poradni i zarządzeń Dyrektora,
 - 2) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady i zespołach, do których zostali powołani oraz w wewnętrznym doskonaleniu zawodowym,
 - 3) realizowania uchwał Rady, także wtedy, gdy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia,
 - 4) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 5) nieujawniania spraw poruszanych i omawianych na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady.
14. Organizacja pracy Rady:
- 1) Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy..
 - 2) Rada obraduje na zebraniach w pełnym składzie i w powołanych przez siebie Działach i zespołach zadaniowych,
 - 3) zebrania Rady organizowane są w czasie poza pensum,
 - 4) zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, organu bezpośrednio nadzorującego Poradnię lub co najmniej 1/3 członków Rady,
 - 5) o zebraniu nadzwyczajnym Rady Dyrektor powiadamia członków Rady przynajmniej trzy dni przed terminem.
15. Organizacja wewnętrzna Rady Pedagogicznej:
- 1) Rada powołuje, w zależności od potrzeb, Działy oraz stałe lub doraźne zespoły zadaniowe, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Poradni.
 - 2) pracą Działów i zespołów zadaniowych kierują Koordynatorzy, powołani przez Radę na wniosek przewodniczącego Rady,
 - 3) Działy i zespoły zadaniowe składają na zebraniu plenarnym sprawozdania z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
16. Nieobecność na posiedzeniu Rady:
- 1) członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu Rady jej przewodniczącemu,
 - 2) nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
17. Dokumentacja pracy Rady:
- 1) z zebrania Rady sporządza się protokół,
 - 2) protokół jest sporządzany komputerowo w ciągu 10 dni od daty zebrania,
 - 3) członkowie Rady są zobowiązani w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych uwag przewodniczącemu Rady,
 - 4) Rada na następnym zebraniu zatwierdza protokół z poprzedniego posiedzenia.
18. Sprawy nieujęte w niniejszym Regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

Z-CA DYREKTORA PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Izabela Wiltosz-Mozych
mgr Izabela Wiltosz-Mozych
18.09.2013

Izabela