

REGULAMIN PRACY

Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Knurowie

§1

Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Knurowie jest kolegialnym organem, który w zakresie swoich zadań statutowych podejmuje uchwały lub opiniuje sprawy związane z działalnością diagnostyczną, terapeutyczną, doradczą oraz profilaktyczną w środowisku wychowawczym.

§2

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w PPP.

§3

Do podstawowych zadań Rady, które należą do jej kompetencji stanowiących zalicza się podejmowanie uchwał w sprawach:

1. Zatwierdzanie planów poradni.
2. Innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni.
3. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych poradni.

§4

Rada Pedagogiczna opiniuje:

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

§5

Do zadań Rady należy również:

1. Przygotowanie i uchwalenie statutu poradni.
2. Wydawanie opinii w zakresie powierzania funkcji kierowniczych w poradni.
3. Wystąpienie z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora:
 - Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego poradni.
 - W przypadku określonym w ust.1 Starostwo Powiatu Gliwickiego jest zobowiązane przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§6

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.

§7

Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Organu prowadzącego poradnię, albo co najmniej 1/3 członków Rady.

§8

Zebrania Rady Pedagogicznej:

1. Trzy posiedzenia plenarne / organizacja roku szkolnego i po każdym semestrze .
2. Inne odbywają się zgodnie z bieżącymi potrzebami.

§9

1. Rada podejmuje uchwały na zebraniach, które obowiązują wszystkich pracowników.
2. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Głosowanie nad przyjęciem uchwały Rady może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym.

§10

Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 3 p-kt 1-3 i § 4 p-kt 1 niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący poradnię / Starostwo Powiatowe w Gliwicach/ oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny / Kuratorium Oświaty/. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumie z organem prowadzącym poradnię uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§11

Przewodniczący Rady:

1. Przygotowuje i prowadzi zebrania Rady.
2. Jest odpowiedzialny za zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania co najmniej 7 dni przed datą zebrania.
3. Dbą o autorytet Rady, chroni prawa i godność pracowników pedagogicznych.
4. Zapoznaje Radę z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
5. Przedstawia Radzie dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
6. Analizuje stopień realizacji uchwał Rady.
7. Zaprasza na zebrania inne osoby z głosem doradczym za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Reprezentuje Radę Pedagogiczną na zewnątrz.

§12

Członek Rady zobowiązany jest do:

1. Realizowanie zadań wychowawczych.
2. Doskonalenie własnych umiejętności zawodowych.
3. Przestrzeganie prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora.
4. Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady.
5. Realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
6. Czynnego udziału w powołanej przez dyrektora komisji wniosków.
7. Protokolowania zebrań w porządku alfabetycznym wyznaczonym przez przewodniczącego.

8. Przestrzeganie zadań statutowych w zakresie diagnostyki, terapii, doradztwa oraz profilaktyki.
9. Zapoznania się z informacjami zamieszczonymi w „Zeszycie zarządzeń” oraz potwierdzenia ich podpisem.
10. Odnotowywanie w „Zeszycie nieobecności” w czasie godzin pracy swoich wyjść.
11. Potwierdzenia pracy w terenie na druku delegacji.
12. Systematycznego prowadzenia dokumentacji zgodnie z organizacją pracy PPP.
13. Nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników pedagogicznych i innych pracowników poradni.

§13

W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

1. Z zebrania Rady sporządza się protokół w terminie 7 dni od daty wpisuje się do księgi protokołów Rady.
2. Protokół zebrania Rady, wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący Rady i protokolant. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Rada na następnym zabraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
3. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest księga protokołów.
Zasnuowaną, opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora zaopatruje się w klauzulę – „Księga zawiera stron... i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia.... do dnia....”
4. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie poradni jej pracownikom pedagogicznym, upoważnionym osobom zatrudnionym w organie prowadzącym poradnię lub sprawującym nadzór pedagogiczny.

§14

1. Członkowie Rady Pedagogicznej tworzą zespół Samokształceniowy, który organizuje dwa razy w roku szkolnym konferencje szkoleniowe.
2. Przewodniczącego zespołu wyznacza dyrektor.

3. Do zadań przewodniczącego należy organizowanie i prowadzenie konferencji szkoleniowej.
4. Zabrania szkoleniowe są protokołowane w „Zeszycie protokołów zespołu samokształceniowego.
5. Członkowie zespołu zobowiązani są do przekazywania informacji ze szkoleń i konferencji szkoleniowych, w których uczestniczyli w czasie godzin pracy.

§15

Ustala się następujący tok postępowania przy powoływaniu komisji do rozpatrywania spraw różnych:

1. Do rozpatrywania każdej sprawy wymagającej pracy komisji jest powołana inna komisja / powoływanie komisji do zadania /.
2. Wybór komisji odbywa się w trybie jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
3. Członek Rady Pedagogicznej wybrany do pracy w komisji musi na to wyrazić zgodę.
4. Skład komisji – ilość osób jest zmienna, uzależniona od rodzaju zadania do wykonania / od 2 do 4 osób /.

§16

Ustala się następujący tryb powoływania kolegium rozjemczego: Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu każdego roku szkolnego wyłania w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej członków kolegium rozjemczego decydującego i rozstrzygającego w sprawach dyscyplinarnych i spornych.

Skład komisji:

1. dyrektor PPP w Knurowie
2. po jednym przedstawicielu związków zawodowych
3. dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej