

**NOWELIZACJA REGULAMINU
RADY PEDAGOGICZNEJ
przy Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym
w Podgórkach.**

§ 1. Regulamin opracowano na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 16 maja 1996 roku (Dz.U. z 21.06.96 r. Nr 64, poz. 329 – tekst jednolity) jako integralną część Statutu.

§ 2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka, wspólnym dla Szkoły Podstawowej, Gimnazjum, Szkoły Przysposabiającej do Pracy i Ośrodka, realizującym zadania wynikające ze Statutu Ośrodka oraz regulaminów wewnętrznych i Regulaminu Ośrodka.

1. Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach Rada Pedagogiczna – w formie uchwał – zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Ośrodka.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i ośrodku.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu tych zebrań mogą brać udział z głosem doradczym, zaproszeni przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej:
 - pielęgniarka szkolna,
 - lekarz
 - przedstawiciel Rady Uczniów
 - przedstawiciel ZNP
 - przedstawiciel Rady Rodziców,
 - pracownik administracyjny szkoły
 - przedstawiciel nadzoru pedagogicznego
 - przedstawiciel organu prowadzącego

- inne zaproszone osoby.

§ 3. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy :

- 1/ planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 2/ okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowanie i opieki,
- 3/ kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
- 4/ organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
- 5/ współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

§ 4. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza :

- 1/ roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej , opiekuńczej i rewalidacyjnej ośrodka,
- 2/ wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
- 3/ propozycję prowadzenia w szkole eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programy autorskie,
- 4/ regulaminy o charakterze wewnętrznym,
- 5/ plan organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 5. Wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje organ prowadzący szkołę na wniosek Dyrektora.

§ 6. Na posiedzeniu plenarnym rada opiniuje :

- 1/ organizację pracy Ośrodka w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i zajęć w ośrodku,
- 2/ wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy placówki,
- 3/ projekt planu finansowego placówki
- 4/ wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5/ propozycje przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego,

6/ kandydatów do powierzenia im funkcji dyrektora, wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych.

§ 7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska, dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce.

§ 8. 1. Rada Pedagogiczna może zgłosić spośród swoich członków pełnozatrudnionych, kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu nadzorującego o ogłoszenie konkursu na dyrektora.

§ 9. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał rady,
- 2) czuwania nad właściwym przebiegiem posiedzeń rady,
- 3) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady
- 4) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 5) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
- 6) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, omawianie trybu i form ich realizacji,
- 7) analizowanie stopnia realizacji uchwał rady,
- 8) przedstawienia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

§ 10. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do :

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej,
- 2) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach, pracach rady pedagogicznej i jej komisji do których został powołany oraz wewnętrznym samokształceniu,
- 4) realizowania uchwał rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,

- 5) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad rady pedagogicznej.

§ 11. Organizacja pracy Rady Pedagogicznej:

- 1) rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy,
- 2) rada pedagogiczna obraduje na zebraniach i w powołanych przez siebie komisjach,
- 3) zebrania rady pedagogicznej organizuje się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 4) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego ośrodek lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 5) o zebraniu nadzwyczajnym rady pedagogicznej dyrektor powiadamia wszystkich członków co najmniej jeden dzień przed posiedzeniem rady, natomiast o zebraniach plenarnych co najmniej trzy dni przed zebraniem.
- 6) zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb,
- 7) uchwały podjęte na zebraniach rady pedagogicznej są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy liczby członków rady.

§ 12. Organizacja wewnętrzna Rady Pedagogicznej

- 1) rada pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe i doraźne zespoły i komisję, których działalność dotyczy wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli,
- 2) pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę pedagogiczną lub komisję na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej,
- 3) zespół, komisja składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.

§ 13. Nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej:

- 1) członkowie rady pedagogicznej swoją nieobecność na zebraniu usprawiedliwiają przewodniczącemu,
- 2) nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady pedagogicznej na jej posiedzeniu traktuje się jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

§ 14. Dokumentacja pracy Rady Pedagogicznej:

- 1) z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół w terminie 7 dni od daty zebrania i wpina do segregatora „Protokołów Rad Pedagogicznych”
- 2) protokół sporządza się w wersji komputerowej.
 - a) czcionka 12, odstęp między wierszami 1,5;
 - b) lewy margines 3,5 cm
 - c) prawy margines 2,5 cm
- 3) w każdym roku szkolnym wszystkie strony protokołów są kolejno numerowane tuż po wpięciu protokołu do segregatora,
- 4) z zebrania komisji sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów,
- 5) protokolanci wpisują do protokołu imiona i nazwiska wszystkich osób obecnych na posiedzeniu oraz osoby nieobecne,
- 6) protokół zebrania rady podpisują protokolanci oraz przewodniczący obrad,
- 7) członkowie rady obecni na posiedzeniu zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią, potwierdzenia tego faktu podpisem i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad, rada pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu,
- 8) nieobecni na posiedzeniu rady zobowiązani są w terminie 14 dni do zapoznania się z jego treścią i potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem,
- 9) podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej są książki protokołów, stanowiące zbiór protokołów z roku szkolnego pracy szkoły – zszyty i opieczątowany.

- 10) Zasznurowaną, opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się w klauzulą : "Księga zawierastron i obejmuje okres pracy pedagogicznej od dnia..... do dnia,
- 11) księgę protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, przedstawicielom organu nadzorującego szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli,
- 12) Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej na nośniku elektronicznym przechowywane są w kasie pancernej w gabinecie dyrektora ośrodka.

Niniejszy Regulamin Rada Pedagogiczna
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
w Podgórkach uchwaliła na posiedzeniu plenarnym
w dniu 12.11.2009

Dyrektor Ośrodka