

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

§1

1. Rada pedagogiczna Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Nowym Dworze Gdańskim jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej działań statutowych dotyczących kształcenia oraz sprawowania wychowania i opieki.

2 . Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.

3. Przewodniczący Rady w szczególności:

1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady

2) podpisuje opinie oraz uchwały Rady

3) dokonuje podziału zadań między członkami Rady, koordynuje ich pracę

4) zapoznaje i wyjaśnia członkom Rady obowiązujące przepisy prawa oświatowego

5) czuwa nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków Rady

6) dba o podejmowanie optymalnych decyzji, uchwał i wniosków, sprzeciwia się i zawiesza uchwały Rady niezgodne z przepisami prawa oświatowego

7) przekazuje Radzie zadania, wymagania i oceny własne oraz organu prowadzącego placówkę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny

4. Dyrektor Ośrodka przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora, przewodniczącym Rady zostaje wicedyrektor lub inna osoba sprawująca funkcję kierowniczą w placówce. Osoba ta może również zostać upoważniona przez Dyrektora do realizacji zadań, o których mowa w ust. **§1.3** pkt 1 – 7.

§2

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce
- 3) wychowawcy grup wychowawczych
- 4) pedagog, psycholog, logopeda

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

3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego
- 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych
- 4) w miarę bieżących potrzeb, według rocznego harmonogramu posiedzeń (rady szkoleniowe)
- 5) w miarę potrzeb zebrania mogą być organizowane na wniosek Kuratora, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. Ogłoszenia dotyczące terminu posiedzenia Rady Pedagogicznej są publikowane zarówno w księdze zarządzeń, na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, jak i na szkolnej stronie internetowej co najmniej tydzień przed zaplanowanym posiedzeniem.

Regulamin pracy Rady Pedagogicznej
Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Nowym Dworze Gdańskim

6. Dopuszcza się możliwość, z przyczyn istotnych dla właściwego funkcjonowania placówki, zwoływania posiedzeń Rady w trybie nadzwyczajnym, z pominięciem wymagań określonych w punkcie 3. W przypadku takim informacja o terminie i porządku posiedzenia może być podana tylko w formie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub ustnie.

§3

1. Rada Pedagogiczna może głosować zarówno w sposób jawny, jak i tajny:

1) głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub osoba przez niego wyznaczona. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.

2) głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wyłoniona spośród członków grona pedagogicznego i zatwierdzona w drodze jawnego głosowania. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez komisję skrutacyjną.

2. Głosowanie jawne przeprowadza się m.in. podczas:

- 1) zatwierdzania porządku obrad Rady Pedagogicznej
- 2) zatwierdzania egzaminów, klasyfikacji i promocji uczniów
- 3) zatwierdzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
- 5) skreślenia z listy uczniów pełnoletnich
- 6) zatwierdzania planów pracy
- 7) podejmowania uchwał
- 8) wydawania opinii
- 9) zatwierdzania wewnętrznych dokumentów
- 10) zatwierdzania zmian w Statucie
- 11) zatwierdzania organizacji pracy placówki

Regulamin pracy Rady Pedagogicznej
Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Nowym Dworze Gdańskim

12) opiniowania wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń i wyróżnień.

13) przydzielania wytypowanym przez Dyrektora nauczycielom przydziału stałych [prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

14) i innych sprawach, które nie dotyczą spraw personalnych innych członków Rady Pedagogicznej, obsadzania stanowisk kierowniczych w placówce oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.

3. Głosowanie tajne Rada Pedagogiczna przeprowadza podczas wyrażania swojego stanowiska, które dotyczy one spraw personalnych innych członków Rady Pedagogicznej, obsadzania stanowisk kierowniczych oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.

4. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się", mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania quorum (minimalnej frekwencji). Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, quorum oznacza frekwencję członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po $\frac{1}{2}$ pełnego składu Rady.

5. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" Przewodniczący zarządza ponowne głosowanie.

6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał wynikających z kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

§4

1. Do kompetencji stanowiących i obowiązków Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu projektów przez przedstawicieli rodziców i uczniów;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiednio szkolny zestaw programów i podręczników, które obowiązują w szkole w danym cyklu nauczania.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i wyróżnień
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac związanych z potrzebami placówki w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna na podstawie rozporządzenia MEN o ramowym statucie przygotowuje projekt Statutu lub jego zmian i przesyła niezwłocznie Kuratorowi celem sprawdzenia jego zgodności z prawem.

Regulamin pracy Rady Pedagogicznej
Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Nowym Dworze Gdańskim

4. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

5. Każdy członek Rady i jej komisje mają prawo zgłaszania swoich wniosków lub projektów uchwał dotyczących statutowej działalności. Są one poddawane pod głosowanie Rady.

6. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy. Decyzję o zwolnieniu w uzasadnionym przypadku podejmuje Dyrektor na podstawie pisemnej prośby nauczyciela. Nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej musi być usprawiedliwiona.

§5

1. Rada zatwierdza porządek posiedzenia.

2. Głosowanie w sprawie porządku posiedzenia odbywa się po otwarciu posiedzenia i stwierdzeniu jego prawomocności.

3. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w ust. 2, członkowie Rady mogą, zgłaszać propozycje co do uzupełnienia porządku posiedzenia.

4. Propozycje wymienione w przepisie poprzedzającym oraz innego rodzaju wnioski formalne poddawane są pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§6

1. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej. Posiedzenia Rady są protokołowane.

2. Protokół z posiedzeń rady Pedagogicznej sporządza osoba wyznaczona przez Dyrektora w terminie 14 dni od daty posiedzenia.

Regulamin pracy Rady Pedagogicznej
Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Nowym Dworze Gdańskim

3. Każdy z protokołów przygotowywany jest przy pomocy komputerowego edytora tekstu (*czcionka Arial, 12, akapit 1,5*), a jego wydruk wraz z załącznikami przechowywany jest w ***Księdze protokołów*** w dokumentacji u Dyrektora.

4. Protokół posiedzenia Rady powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
- 2) listę członków Rady (z podziałem na obecnych i nieobecnych) oraz listę osób uczestniczących w zabraniu z głosem doradczym - jeżeli taka sytuacja miała miejsce
- 3) zatwierdzony porządek obrad
- 4) informację o przebiegu obrad
- 5) treści podjętych uchwał, wniosków i opinii,
- 6) wyniki głosowania
- 7) inne załączniki w formie oryginalnej lub ich kserokopie (m.in. decyzji, powołań, analiz jakościowych, planów pracy i innych) lub adnotacje, gdzie się one znajdują
- 8) podpis protokolanta oraz Dyrektora lub wicedyrektora sprawdzającego protokół na końcu protokołu oraz parafki podpisów na każdej ze stron protokołu wykonane innym długopisem niż czarny. Każda ze stron jest kolejno numerowana i opieczetowana pieczęcią szkoły.

5. Protokół posiedzenia udostępnia się członkom Rady Pedagogicznej, upoważnionym pracownikom zatrudnionym w organach nadzorujących, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, upoważnionym członkom Rady Rodziców.

6. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

Regulamin pracy Rady Pedagogicznej
Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Nowym Dworze Gdańskim

7. Po zakończeniu roku szkolnego dokonuje się oprawienia wszystkich protokołów. Wszystkie protokoły z danego roku szkolnego zostają zbindowane w księgę, opieczetowana i podpisana przez dyrektora, zaopatrzoną w klauzulę:

**„Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy
Rady Pedagogicznej od dnia do dnia.....”**

§7

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole posiedzenia Rady, uchwały wymienione w § 4.1 sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów przechowywanych w ***Księdze uchwał***.

2. *Księga uchwał* zawiera w szczególności:

- 1) pieczęć Szkoły
- 2) datę podjęcia uchwały
- 3) numer uchwały
- 4) tytuł uchwały
- 5) podstawę prawną
- 6) tekst uchwały
- 7) wyniki głosowania
- 8) podpis Przewodniczącego.

§8

1. Niezależnie od utrwalenia opinii Rady Pedagogicznej w protokole posiedzenia Rady, uchwały wymienione w § 4.2 sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów przechowywanych w ***Księdze opinii***.

2. *Księga opinii* zawiera w szczególności:

- 1) pieczęć Szkoły
- 2) datę wydania opinii
- 3) numer opinii
- 4) tytuł opinii

Regulamin pracy Rady Pedagogicznej
Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Nowym Dworze Gdańskim

- 5) podstawę prawną
- 6) tekst opinii
- 7) wyniki głosowania
- 8) podpis Przewodniczącego.

§ 9

1 Do pomocy w realizacji swoich zadań, a w szczególności do przygotowywania materiałów na posiedzenia Rady, Rada może powoływać poszczególne osoby lub komisje.

2. Powołanie osoby, utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności i likwidacja komisji wymaga formy uchwały. W tym samym trybie dokonuje się zmian w zakresie działalności komisji oraz w jej składzie osobowym.

3. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji.

§ 10

1. Regulamin Rady Pedagogicznej może ulec zmianie na wniosek jej członków.

2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.

3. Zmiany muszą być przegłosowane zwykłą większością głosów w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.

5. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity Regulaminu.

6. Jednolity tekst nowego regulaminu Rady Pedagogicznej odczytuje się na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej po jego uchwaleniu.

Regulamin pracy Rady Pedagogicznej
Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Nowym Dworze Gdańskim

§11.

W sprawach nie unormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa oświatowego.

Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem

Na mocy **Uchwały Rady Pedagogicznej nr/2010/2011.**