

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego
dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r., poz. 910)
oraz na podstawie Statutu Ośrodka ustala się co następuje:

§1

PRZEPISY OGÓLNE

1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej działa Rada Pedagogiczna Ośrodka.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Ośrodka, a w razie jego nieobecności funkcję tę pełni wyznaczony przez niego wicedyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej Ośrodka wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Ośrodka.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciele wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego mają prawo udziału w posiedzeniu Rady Pedagogicznej, po uprzednim powiadomieniu dyrektora Ośrodka.

§ 2

OBOWIĄZKI I KOMPETENCJE PRZEWODNICZĄCEGO RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Organizowanie i kierowanie pracami Rady Pedagogicznej.
2. Zawiadamianie członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrań zgodnie z regulaminem.
3. Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, leżących w zakresie jej kompetencji i zgodnych z prawem.
4. Oddziaływanie na postawę członków Rady Pedagogicznej, pobudzanie ich do pracy twórczej i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
5. Zapoznanie członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i form ich realizacji.
6. Dbanie o prowadzenie niezbędnej dokumentacji pracy Rady Pedagogicznej.
7. Przedstawienie, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym ogólnych wniosków wpływających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz działalności Ośrodka.
8. Dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności jej członków.

§ 3

OBOWIĄZKI I KOMPETENCJE CZŁONKA RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Realizowanie zadań wynikających ze statutowych funkcji placówki.
2. Przestrzeganie prawa oświatowego, wewnętrznych regulaminów oraz zarządzeń.

3. Czynne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej lub zespołów, w skład których został powołany.
4. Przestrzeganie tajności zebrań Rady Pedagogicznej.
5. Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich zastrzeżenia.
6. Doskonalenie własnych umiejętności zawodowych.
7. Składanie przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań.
8. Współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania.
9. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej każdy członek Rady ma prawo stawiania wniosków, wyrażania swoich uwag i spostrzeżeń dotyczących Rady Pedagogicznej i działalności Ośrodka.
10. Uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowe.
11. Członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek:
 - zapoznania się z treścią protokołu z posiedzenia Rady
 - uwagi do protokołu zgłasza do przewodniczącego obrad lub do protokolanta
 - potwierdzenia podpisem na liście swojej obecności
 - w sytuacjach szczególnych, w stanach wyjątkowych, nadzwyczajnych lista obecności jest odczytywana przez przewodniczącego zespołu nauczycieli poszczególnych jednostek. Członkowie potwierdzają ustnie swoją obecność, przewodniczący odnotowuje pisemnie.

§ 4

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ OŚRODKA

1. Rada Pedagogiczna zatwierdza plany pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4. Rada Pedagogiczna ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
5. Podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6. Ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Rada Pedagogiczna Ośrodka przygotowuje i uchwała Statut Ośrodka oraz regulaminy w zakresie jej kompetencji, a także zatwierdza wprowadzone korekty i zmiany w tych dokumentach.
8. Rada Pedagogiczna Ośrodka planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

9. Rada Pedagogiczna Ośrodka może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Rada Pedagogiczna Ośrodka może wnioskować o przyznanie nauczycielom i pracownikom Ośrodka odznaczeń, nagród oraz innych form uznania.
11. W przypadku ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Ośrodka, Rada Pedagogiczna Ośrodka wyznacza swojego przedstawiciela spośród członków Rady i zgłasza go do Komisji Konkursowej powołanej przez organ prowadzący.
12. Rada Pedagogiczna Ośrodka wybiera swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez Kuratora Oświaty, z powodu odwołania się nauczyciela od oceny pracy dokonanej przez dyrektora Ośrodka.
13. W Ośrodku nie powołuje się Rady Szkoły. Jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

Rada Pedagogiczna Ośrodka zatwierdza:

- roczne plany pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka, wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - regulaminy o charakterze wewnętrznym;
 - wnioski stałych i doraźnych komisji oraz zespołów powołanych przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną Ośrodka;
 - tematykę wewnątrzszkolnego doskonalenia;
 - programy autorskie opracowane przez nauczycieli;
 - podejmuje uchwały w sprawie przedłużenia okresu nauki w szkole o jeden rok na każdym etapie edukacyjnym.
1. Rada Pedagogiczna Ośrodka opiniuje w szczególności:
 - projekt planu finansowego placówki;
 - organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień lub form uznania;
 - program wychowawczo – profilaktyczny Ośrodka;
 - propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w Ośrodku;
 - projekt arkusza organizacji Ośrodka na nowy rok szkolny.
 2. Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności

z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

3. W sytuacjach szczególnych, w stanach wyjątkowych, nadzwyczajnych, kiedy działalność szkoły jest prowadzona zdalnie poprzez wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej (Internet – wideokomunikatory umożliwiające komunikowanie, co najmniej głosowe), Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały poprzez połączenie zdalne.

§ 5

TRYB DZIAŁANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Dopuszcza się organizowanie zebrań rady pedagogicznej w ograniczonym składzie, oddzielnie dla każdego etapu edukacyjnego lub typu szkoły, mających na celu ustalenie klasyfikacji i promocji uczniów. W sytuacjach szczególnych, w stanach wyjątkowych, nadzwyczajnych możliwe jest zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów na zebraniu rady pedagogicznej w ograniczonym składzie, oddzielnie dla każdego etapu edukacyjnego lub typu szkoły.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy:
 - Dyrektora Ośrodka jako przewodniczącego Rady;
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - organu prowadzącego Ośrodek;
 - na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zwołuje, prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie obrad.
5. Informacje o terminie zebrania podaje przewodniczący w księdze zarządzeń dyrektora nie później niż na tydzień przed przewidywanym terminem zebrania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może być skrócony.
6. W przypadku zwołania nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej termin powiadomienia członków wynosi przynajmniej 3 dni przed planowanym zebraniem, a w sytuacjach nagłych, wyjątkowych nawet w dniu posiedzenia.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może również podać terminy planowanych zebrań Rady Pedagogicznej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
8. Plan pracy Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny opracowuje przewodniczący Rady i przedstawia go do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej, komisji i zespołów są organizowane w czasie pozalekcyjnym.
10. Na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego wybierane są w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje zadaniowe.
11. Wszystkie posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Zebranie Rady Pedagogicznej otwiera i prowadzi przewodniczący.

13. Po otwarciu obrad przewodniczący Rady Pedagogicznej stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a przypadku braku kworum zamyka posiedzenie i wyznacza nowy termin.
14. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia do zatwierdzenia poprzez głosowanie projekt porządku obrad. W tym momencie każdy z członków Rady Pedagogicznej może wnieść poprawki do kolejności punktów porządku obrad, wnioskować o wykreślenie lub wprowadzenie nowych punktów do projektu porządku obrad. Po zatwierdzeniu porządek obrad jest obowiązujący dla wszystkich członków.
15. Po zatwierdzeniu porządku obrad członkowie Rady Pedagogicznej wnoszą ewentualne poprawki i uwagi do protokołu posiedzenia poprzedniej Rady Pedagogicznej, po czym Rada zatwierdza protokół w głosowaniu jawnym. W głosowaniu biorą udział wszyscy członkowie Rady obecni na zebraniu.
16. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały, zatwierdza i opiniuje wnioski w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
17. W sprawach personalnych, dotyczących członków Rady Pedagogicznej głosowanie odbywa się w sposób tajny przeprowadzany i dokumentowany przez komisję skrutacyjną.
18. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady Pedagogicznej.
19. Przewodniczący udziela głosu członkom Rady według kolejności zgłoszeń.
20. W uzasadnionym przypadku przewodniczący może przerwać wystąpienie członka Rady lub w ogóle nie udzielić mu głosu podając jednocześnie powód takiej decyzji.
21. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

§ 6

UCZESTNICTWO W POSIEDZENIACH RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Zgodnie z §3 pkt.10 Regulaminu Rady Pedagogicznej uczestnictwo w zebraniach Rady jest obowiązkowe.
2. Nieprzewidzianą wcześniej nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej należy usprawiedliwić przewodniczącemu.
3. Zwolnienie z uczestnictwa w zebraniu Rady Pedagogicznej członek może uzyskać w szczególnych przypadkach po wcześniejszym uzgodnieniu z przewodniczącym, a następnie złożeniu pisemnego uzasadnienia przyczyn nieobecności.
4. W sytuacjach szczególnych, w stanach wyjątkowych, kiedy działalność szkoły jest prowadzona zdalnie poprzez wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej (Internet – wideokomunikatory umożliwiające komunikowanie, co najmniej głosowe), Przewodniczący, wicedyrektorzy i kierownik grup wychowawczych zwołują zebrania poprzez połączenie zdalne.
5. W sytuacjach szczególnych, w stanach wyjątkowych, pandemii COVID - 19 lista obecności jest odczytywana przez prowadzącego zebranie. Członkowie potwierdzają ustnie swoją obecność, co odnotowane jest przez prowadzącego.

§ 7

DOKUMENTACJA DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Praca Rady Pedagogicznej jest dokumentowana.
2. Przebieg Rady Pedagogicznej rejestrowany jest przez protokolanta wyznaczonego spośród członków Rady przez jej przewodniczącego.
3. Protokolant przygotowuje protokół w postaci elektronicznej zabezpieczonej przed zmianami oraz w wersji papierowej.
4. Wersja papierowa protokołu staje się częścią księgi protokołów.
5. Dokumentację zebrań Rad Pedagogicznych stanowią:
 - księga protokołów Rady Pedagogicznej Ośrodka;
 - listy obecności dołączone do protokołów z zebrań;
 - protokoły komisji skrutacyjnej;
 - inne dokumenty uznane za istotne i znaczące dla działalności Rady Pedagogicznej.