

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
ZESPOŁU PLACÓWEK SPECJALNYCH
W LEGNICY

§1

Na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 (Dz. U. Nr 67 z 1996, ze zmianami) i statutu ZPS, wprowadza się Uchwałą Nr 6 Rady Pedagogicznej z dnia 05 10 2006 r. niniejszy regulamin.

§2

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach plenarnych i poprzez działania komisji i zespołów.
2. Dyrektor ZPS, komisje i zespoły przygotowują na plenarne posiedzenia Rady projekty uchwał stanowiących, opinii i wniosków.

§3

1. Rada pedagogiczna powołuje ze swojego składu następujące komisje stałe:
 - 1) Komisja wnioskowa;
 - 2) Komisja socjalna,
 - 3) Komisja higieniczno -zdrowotna
 - 4) Komisja gospodarczo- porządkowa.
2. Przewodniczący Rady jest upoważniony do występowania z wnioskami dotyczącymi powoływania komisji doraźnych w zależności od zadań i funkcjonowania placówki.
3. W skład komisji poza członkami Rady Pedagogicznej mogą także wchodzić inne osoby zaproszone przez Radę, ale z głosem doradczym.
4. Komisje spośród swoich członków wybierają przewodniczących. Kadencja komisji i ich przewodniczących trwa 3 lata. Przewodniczący komisji mogą być odwołani w czasie kadencji zwykłą większością głosów członków komisji.
5. W strukturze Rady Pedagogicznej działają (na podstawie Statutu ZPS §53,

pkt.2) następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych,
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych,
 - 4) zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego,
 - 5) zespół nauczycieli techniki i praktycznej nauki zawodu,
 - 6) zespół nauczycieli prowadzących nauczanie indywidualne,
 - 7) zespół wychowawców internatu,
 - 8) zespół psychologów, pedagogów i logopedów.
6. Przewodniczących zespołów powołuje spośród członków Rady dyrektor ZPS na kadencję trwającą 3 lata. Przewodniczący mogą być odwołani przez dyrektora Placówki.
7. Cele i zadania zespołów przedmiotowych zostały określone w § 53, pkt.3 Statutu ZPS.

§4

1. Posiedzenia plenarne Rady zwoływane są przez przewodniczącego co najmniej na 3 dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem projektu porządku obrad.
2. Planowane posiedzenie plenarne musi być odpowiednio przygotowane, to znaczy:
 - 1) projekty decyzji, stanowisk, opinii i wniosków wynikających z porządku obrad muszą być dostarczone członkom Rady w formie pisemnej na trzy dni przed posiedzeniem;
 - 2) każdy członek Rady przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
3. Pracą komisji i zespołów kierują ich przewodniczący.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Głosowanie jawne stosuje się przy podejmowaniu uchwał w następujących sprawach:
 - 1) Statutu i jego zmian,
 - 2) szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w placówce,

- 4) planów wewnątrzszkolnego doskonalenia,
 - 5) programów profilaktyki,
 - 6) skreślenia z listy uczniów.
6. Głosowanie tajne stosuje się przy podejmowaniu uchwał w sprawach dotyczących wyborów personalnych. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania Rada wybiera każdorazowo czteroosobową komisję skrutacyjną.
 7. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady, nie biorą udziału w głosowaniach, mają jedynie głos doradczy.

§5

1. Przyjmuje się następujące stałe terminy plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej w ciągu roku szkolnego:

1) w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego.

Ramowa tematyka obrad: *Organizacja roku szkolnego. Przydział czynności obowiązkowych i dodatkowych.*

2) w przedostatnim tygodniu I semestru.

Ramowa tematyka obrad: *Klasyfikacja śródroczna.*

3) po zakończeniu I semestru.

Ramowa tematyka obrad: *Podsumowanie pracy w I semestrze. Sprawozdania i informacje o działalności zespołu. Wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.*

4) w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

Ramowa tematyka obrad: *Klasyfikacja końcoworoczna.*

5) po zakończeniu zajęć szkolnych.

Ramowa tematyka obrad: *Podsumowanie pracy w II semestrze. Sprawozdania i informacje o działalności ośrodka. Wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.*

2. Posiedzenia szkoleniowe odbywają się zgodnie z przyjętym uchwałą planem wewnętrznego doskonalenia.

3. Posiedzenia plenarne mogą być również zwoływane w innych terminach na wniosek: organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jednej trzeciej członków Rady (zgłoszony pisemnie z podpisami zainteresowanych nauczycieli) oraz z inicjatywy przewodniczącego Rady.

§6

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad plenarnych:
 - 1) Ustalenie liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności. Ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane quorum dla prawomocności uchwał.
 - 2) Zatwierdzenie porządku obrad.
 - 3) Ewentualny wybór komisji lub zespołów pomocniczych.
 - 4) Realizacja porządku obrad:
 - a) omówienie projektów decyzji, stanowisk lub opinii,
 - b) dyskusja i rekomendacje stosownych organów,
 - c) ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń,
 - d) podjęcie uchwał.
 - 5) Wnioski różne, wolne głosy.
 - 6) Uporządkowanie wniosków i głosów.
 - 7) Podsumowanie obrad.
2. Zebrania Rady są protokołowane za pomocą technologii komputerowej w Księdze Protokołów. Obrady protokołuje protokolant, powoływany do pełnienia tej funkcji w ramach czynności dodatkowej, na posiedzeniu plenarnym w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie nowego roku szkolnego.
3. Przyjmuje się sposób sporządzania protokołów z obrad plenarnych według następującego schematu:
 - 1) Tytuł dokumentu;
 - 2) Ustalenia formalne (liczba obecnych, zwykła większość, quorum);
 - 3) Przebieg obrad:
 - a) osoba prowadząca obrady,
 - b) porządek obrad,
 - c) zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć (uchwały, wnioski),
 - d) odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku obrad,
 - e) zapis końcowy.
 - 4) Podpisy przewodniczącego obrad i protokolanta.
4. Protokół sporządza się w ciągu 7 dni po zakończeniu obrad.
5. Członkowie rady pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu poprzez odczytanie wpisu do Księgi Protokołów.
6. Protokół jest podpisywany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, po zapoznaniu się z jego treścią.

7. Osoba nie zgadzająca się z treścią protokołu może wnieść uwagi na piśmie w ciągu 14 dni do przewodniczącego, który stanowisko w tej sprawie winien zająć na kolejnym posiedzeniu Rady.
8. Księgę Protokołów przechowuje się w sekretariacie Ośrodka. Księga może być udostępniona na prośbę zainteresowanych przez pracownika sekretariatu.

§7

Przedstawiciele Rady Pedagogicznej do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych, zgodnie z przepisami szczegółowymi, wybiera spośród zgłoszonych kandydatów zebranie plenarne Rady, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Regulamin Rady Pedagogicznej został zatwierdzony Uchwałą Nr 6 rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Specjalnych w Legnicy z dnia 05.10.2006 r.

KOMISJA WNIOSKOWA

1. Bożek Gabriela,
2. Lisowska Katarzyna,
3. Wyszowska – Maliniak Lilla,
4. Orlik Dorota,
5. Próchnicka Agnieszka

KOMISJA SOCJALNA

1. Ostrowska Elżbieta
2. Kirej Żaneta
3. Lisowska Zdzisława

KOMISJA HIGIENICZNO – ZDROWOTNA SZKOŁY:

1. Zwierzyńska Edyta,
2. Nowak Maria,
3. Bednarska Grażyna,
4. Dołowy Elżbieta,
5. Kocot Beata,

SOSzW

1. Lewandowska Jadwiga,
2. Bandura Małgorzata.

KOMISJA GOSPODARCZO- PORZĄDKOWA SZKOŁY

1. Danuta Lisowska
2. Kępa Beata,
3. Śmigielska Krystyna,
4. Witwicka Zuzanna
5. Zabłotna Renata

SOSzW

1. Monika Misior
2. Pilch-Dobrołowicz Anna,
3. Matysiak Tadeusz.