

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W RYBNIKU

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)

ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor placówki.
5. W wyjątkowych sytuacjach i w czasie nieobecności Przewodniczącego zebraniom Rady Pedagogicznej przewodniczy Wicedyrektor placówki. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora - z powodów losowych lub innych - można wskazać nauczyciela prowadzącego obrady Rady Pedagogicznej. Prowadzenie obrad nie jest jednoznaczne z kompetencjami przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA PRACY RADY

§ 2

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy placówki.
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych i w powołanych przez siebie komisjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
3. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się zebranie rady, dyrektor może zarządzić skrócone zajęcia).
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 3

1. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności placówki i pracy nauczycieli.
2. Pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady.

ROZDZIAŁ III ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW RADY

§ 4

1. Przewodniczącym rady jest z urzędu dyrektor placówki, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej. Jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
2. Przewodniczący Rady, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.
3. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do:
 - a) realizacji uchwał rady,
 - b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego placówki,
 - c) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - d) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
 - e) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - f) analizowania stopnia realizacji uchwał rady,
4. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 5

1. Do podstawowych zadań Rady należy:
 - a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy placówki,
 - c) przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie placówki,
 - d) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka oraz Konwencją Praw Dziecka,

- e) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
 - f) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.
2. Członek Rady jest zobowiązany do:
- a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
 - b) przestrzegania statutu placówki oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
 - d) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - e) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - f) przestrzegania tajemnicy obrad Rady.
3. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecnością na posiedzeniu rady jej przewodniczącemu.
4. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

ROZDZIAŁ III KOMPETENCJE RADY

§ 6

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - d) uchwalanie statutu placówki,
 - e) uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - f) uchwalenie programu wychowawczo - profilaktycznego placówki.

§ 7

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) wnioski w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
 - b) organizację pracy placówki, zwłaszcza przydział ilości godzin dydaktycznych nauczycieli,
 - c) projekt planu finansowego placówki oparty na przyznanych placówce limitach,
 - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e) propozycje dyrektora placówki w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego,
 - f) programy nauczania,
 - g) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,

- h) propozycje dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko kierownicze w placówce,
- i) kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie.

§ 8

2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora placówki lub z innych funkcji kierowniczych w placówce. Wówczas organ uprawniony do odwołania zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
4. Rada może zgłosić, spośród swoich członków pełnozatrudnionych, kandydata do powierzenia im funkcji kierowniczej w placówce.
5. Rada może wystąpić z wnioskiem do organu bezpośrednio nadzorującego o ogłoszenie konkursu na dyrektora placówki.
6. Zasady przeprowadzania konkursu na dyrektora uzgadniane są z Radą Pedagogiczną.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - a) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki,
 - b) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora placówki,
 - c) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan placówki i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
 - d) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
 - e) może wybierać delegatów do rady placówki, jeśli taka będzie powstawała,
 - f) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora placówki,
 - g) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli. występująca z wnioskiem w sprawie organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - h) wyłania przedstawiciela do zespołu oceniającego i rozpatrującego wnioski o odwołania od oceny pracy nauczyciela i dyrektora,
 - i) wyłonią ze swojego grona w drodze głosowania przedstawiciela do komisji konkursowej w przypadku ogłoszenia konkursu na dyrektora placówki;
 - członkowie rady pedagogicznej mogą indywidualnie wytypować kilku nauczycieli, z co najmniej rocznym stażem pracy, do grupy, z której będzie powołany przedstawiciel do komisji konkursowej,
 - wyznaczone osoby wyrażają zgodę (lub nie), aby ich kandydatury dać pod głosowanie,
 - nauczyciel, który, w wyniku tajnego głosowania, uzyskał najwięcej głosów, zostaje przedstawicielem rady pedagogicznej w komisji konkursowej,
 - j) w wyniku nierozstrzygniętego konkursu może wystąpić do organu prowadzącego o powołanie na stanowisko dyrektora ze swoją kandydaturą,
 - k) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce.

ROZDZIAŁ V DOKUMENTACJA PRACY RADY

§ 10

1. Z zebrania rady oraz z zebrania rady komisji sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów komisji.
2. Protokół zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
3. Członkowie rady zobowiązani są w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek do protokołu.
4. Podstawowymi dokumentami działalności Rady (komisji) są książki protokołów. Będą one bindowane po skończonym roku szkolnym. Strona tytułowa zawierać będzie: rok szkolny pracy Rady Pedagogicznej, ilość stron, podpis dyrektora placówki oraz pieczęć placówki.
5. Księgi protokołów należy udostępniać na terenie placówki jej nauczycielom, upoważnionym pracownikom organu nadzorującego placówkę, upoważnionym pracownikom organu założycielskiego oraz upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

§ 11

Stałe elementy protokołu to:

1. Nagłówek: „Protokół nr .../.../ zebrania Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Rybniku z dnia
2. Skład obradującego gremium:
 - imię i nazwisko, funkcja osoby prowadzącej zebranie,
 - ogólna liczba członków rady pedagogicznej,
 - liczba członków biorąca udział w zebraniu,
 - nieobecni członkowie,
 - imię i nazwisko uczestników spoza rady.
3. Część wstępna:
 - powitanie,
 - ustalenia formalne, stwierdzenie, że posiedzenie zostało zwołane zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej i jest prawomocne,
 - odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania (odnotować brak zastrzeżeń do protokołu lub wniesienie wniosku o dokonanie zmiany/o uzupełnienie protokołu, a także treść poprawki lub uzupełnienia),
 - odczytanie porządku obrad,
 - przyjęcie porządku obrad (przez aklamację) - zrobić adnotację, jeśli był wniosek o wyłączenie/włączenie kolejnego punktu do porządku obrad – jakiego.
4. Część główna - przebieg zebrania:
 - krótkie zreferowanie spraw wg porządku obrad, z uwzględnieniem zasadniczych argumentów i kontrargumentów przedstawianych w trakcie dyskusji oraz ustaleń z niej wynikających (Ad 1, Ad 2, Ad 3, ...),
 - podjęte uchwały oraz sposób ich podejmowania (jeśli uchwał jest więcej, to każdą uchwałę sprawozdać odrębnie). W jakiej sprawie podjęto uchwałę, liczba osób biorących udział w głosowaniu, stwierdzenie prawomocności podejmowanej uchwały, wyniki głosowania: liczba głosów oddanych „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”

- (jeśli głosowanie jest tajne – także liczbę głosów „nieważnych”), sformułowane uchwały (kolejno): „W wyniku głosowania Rada powzięła uchwałę o
- sformułowane wnioski do pracy i rekomendacje: sformułowane wnioski i rekomendacje (kolejno): „Na zebraniu przyjęto następujące wnioski:
 - przebieg zebrania po wyczerpaniu porządku obrad – tzw. wolne wnioski.
5. Część końcowa:
- zapis końcowy: „Na tym zebranie zakończono”,
 - formuły kończące protokół (przed nazwiskiem protokolanta i przewodniczącego rady pedagogicznej) „Protokół zawiera ponumerowanych stron”, - „Protokół zawiera ponumerowanych załączników”.
 - podpisy na protokole: przewodniczącego zebrania Rady Pedagogicznej lub osoby pełniącej funkcję przewodniczącego (z prawej strony), protokolanta (z lewej strony z dopiskiem: „Protokołował/Protokołowała”).

§ 12

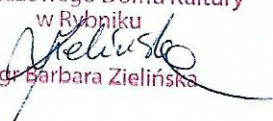
1. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach należących do jej kompetencji.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Uchwały podejmowane są w głosowaniu:
 - jawnym; członkowie rady głosują przez podniesienie ręki,
 - tajnym, w szczególności dotyczy uchwał odnoszących się do obsady stanowisk kierowniczych w placówce oraz delegowania przedstawicieli do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki. Aby przeprowadzić tajne głosowanie, rada wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.
4. Projekty uchwały w formie odrębnego dokumentu przygotowuje: przewodniczący lub upoważniony przez przewodniczącego członek Rady albo specjalnie powołana do tego celu komisja; w przypadku projektów uchwał, które dotyczą dyrektora, tylko specjalnie do tego celu powołana uchwałą rady komisja.
5. Uchwała powinna zawierać:
 - tytuł uchwały,
 - numer uchwały,
 - organ, który ją wydał,
 - datę podjęcia i określenie przedmiotu uchwały,
 - podstawę prawną,
 - kolejne paragrafy - tekst uchwały,
 - załączniki,
 - podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
6. Za prawidłową realizację uchwał odpowiada dyrektor. Jeżeli uchwała jest niezgodna z prawem należy wstrzymać jej wykonanie i bezzwłocznie powiadomić o tym organ nadzoru pedagogicznego oraz organ prowadzący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ROZDZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Rada pedagogiczna po opracowaniu regulaminu Rady Pedagogicznej przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Traci moc regulamin Rady Pedagogicznej obowiązujący do dnia 31 sierpnia 2018 r.
3. Regulamin został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Młodzieżowego Domu Kultury w Rybniku Uchwałą nr 79/18/19 z dnia 3 września 2018 roku.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 września 2018 r.

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
w Rybniku


mgr Barbara Zielińska