

# **Regulamin Rady Pedagogicznej Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

## **Rozdział I Zasady ogólne**

### **§ 1**

1. W Pałacu Młodzieży działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Placówki w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a) Placówce – należy rozumieć Pałac Młodzieży w Bydgoszczy,
  - b) Statucie – należy rozumieć Statut Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy,
  - c) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy.
3. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.

### **§ 2**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Placówki. Pod jego nieobecność funkcję tę pełni wicedyrektor.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Placówce, bez względu na wymiar zatrudnienia.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć:
  - przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny
  - przedstawiciele organu prowadzącego Placówkę
  - przedstawiciele Rady Rodziców
  - przedstawiciele Rady Młodzieży.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Placówki.

## **Rozdział II Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

### **§ 3**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy Placówki,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Placówki,
- d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczestników.

### **§ 4**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy Pałacu Młodzieży (w tym tygodniowy rozkład zajęć),

- b) projektu planu finansowego Pałacu Młodzieży,
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień pracownikom Placówki,
- d) propozycje Dyrektora w sprawach powoływania i odwoływania osób zajmujących stanowiska kierownicze,
- e) propozycje Dyrektora Placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### § 5

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza projekt Statutu Placówki albo jego zmian.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Placówce. Opiniowanie wniosku przez Radę Pedagogiczną następuje w trybie tajnego głosowania, zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków.

#### § 6

Do zadań Rady Pedagogicznej należy również:

- a) czynny udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Placówki,
- b) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestników zajęć.

#### § 7

Rada Pedagogiczna ma prawo wystąpienia z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania, wychowania i opieki w Placówce do Dyrektora oraz za jego pośrednictwem do organu prowadzącego Placówkę.

### **Rozdział III Organizacja pracy Rady Pedagogicznej**

#### § 8

1. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o roczny plan pracy.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. 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.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się poza czasem zajęć dydaktycznych.

#### § 9

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych, w głosowaniach jawnych, zwykłą większością głosów (50% + 1) przy obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zasady i tryb głosowania ustala Rada Pedagogiczna. W szczególnych przypadkach (np. sprawy personalne) dopuszcza się głosowanie tajne.
3. W przypadku głosowania tajnego Rada Pedagogiczna wybiera trzyosobową komisję skrutacyjną (przewodniczący i dwóch członków), a przewodniczący Rady przygotowuje karty do głosowania.
4. Komisja skrutacyjna sporządza ze swoich czynności protokół zawierający treść uchwały, której dotyczy głosowanie, liczbę członków Rady wg listy obecności oraz wyniki głosowania.
5. Protokół komisji skrutacyjnej jest załącznikiem do protokołu z zebrania Rady Pedagogicznej.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników oraz uczestników zajęć Placówki.

#### § 10

1. Zebrania Rady są protokołowane.
2. W ciągu całego roku szkolnego funkcję protokolanta pełni jeden nauczyciel, wybierany podczas pierwszego zebrania Rady w każdym roku szkolnym.
3. Protokoły podpisywane są przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej i protokolanta.
4. Członkowie Rady mają obowiązek zapoznania się z protokołem.
5. Tworzy się odrębny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej.

#### § 11

1. Rada Pedagogiczna może powołać, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły problemowe i komisje.
2. Działalność doraźnych zespołów i komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Placówki i pracy nauczycieli.
3. Pracą doraźnego zespołu lub komisji kieruje przewodniczący wyłoniony spośród członków zespołu czy komisji lub powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek przewodniczącego Rady.
4. Zespół lub komisja informuje Radę Pedagogiczną o wynikach swojej pracy, formułując pisemnie wynikające z niej wnioski.

### **Rozdział IV Obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej**

#### § 12

1. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi jej przewodniczący.
2. Przewodniczący może zlecić omawianie niektórych punktów porządku zebrania innym osobom.
3. Dyrektor Placówki może upoważnić na piśmie innego członka Rady Pedagogicznej do zwołania i prowadzenia zebrania z określonym porządkiem obrad.

#### § 13

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do powiadomienia jej członków o terminie i porządku zebrania co najmniej z siedmiodniowym wyprzedzeniem.
2. Siedmiodniowy termin powiadomienia nie jest wymagany w przypadku zebrań nadzwyczajnych, zwoływanych w nagłych okolicznościach.

#### § 14

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej:
  - a) przygotowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej roczny harmonogram i proponowaną tematykę zebrań Rady,
  - b) dba o autorytet Rady, chroni praw i godności nauczycieli,
  - c) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
  - d) dwa razy w ciągu roku szkolnego ma obowiązek przedstawienia Radzie Pedagogicznej wniosków z pełnionego przez siebie nadzoru pedagogicznego.
2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może powołać zespoły problemowe do wykonania określonych zadań.

#### § 15

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do realizowania uchwał Rady Pedagogicznej.

2. W przypadku, gdy uchwała jest niezgodna z prawem, przewodniczący Rady Pedagogicznej ma obowiązek powstrzymania jej wykonania.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący Rady niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rozdział V**

### **Prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej**

#### § 16

Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do:

- a) uzupełnienia porządku zebrania,
- b) zgłaszania wniosków dotyczących pracy Placówki,
- c) wnoszenia poprawek do protokołu.

#### § 17

Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:

- a) czynnego uczestnictwa w pracach Rady i jej komisji, do których zostali powołani,
- b) przestrzegania prawa oświatowego, w tym zarządzeń Dyrektora,
- c) realizowania uchwał Rady, również wtedy, gdy zgłosili do niej zastrzeżenia,
- d) zachowania tajemnicy obrad i nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczestników, a także nauczycieli i innych pracowników placówki,
- e) zgodnej współpracy z pozostałymi członkami Rady.

## **Rozdział VI**

### **Zasady protokolowania zebrań Rady Pedagogicznej**

#### § 18

Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów. Ma ona formę zbioru protokołów sporządzanych w terminie do 7 dni od daty odbycia każdego zebrania Rady i obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.

#### § 19

1. Protokoły pisane są z wykorzystaniem techniki komputerowej.
2. Parametry techniczne: czcionka Times New Roman 12, marginesy – 3 cm z lewej i 2 cm z prawej strony, kolejne strony numerowane, numer w stopce po prawej stronie, tekst wyjustowany.
3. Na końcu każdego protokołu umieszcza się adnotację: „Protokół zawiera ... stron. Protokół zawiera ..... załączników”.
4. Każda wydrukowana strona jest parafowana przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej i protokolanta.

#### § 20

1. W ciągu roku szkolnego wydrukowane protokoły przechowywane są u Dyrektora Placówki. Udostępnia się je członkom Rady Pedagogicznej oraz osobom upoważnionym zatrudnionym w organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Placówką.
2. Po zakończeniu roku szkolnego protokoły oprawiane są w księgę protokołów.
3. Opieczętowaną i podpisaną przez Dyrektora Placówki i protokolanta księgę zaopatruje się w adnotację: „Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ... do dnia ...”.

4. Załącznikami do księgi protokołów są listy obecności nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej oraz zbiór uchwał Rady.
5. Za ostateczną i obowiązującą wersję protokołów i uchwał Rady Pedagogicznej uważa się uwierzytelnione podpisami przewodniczącego Rady i protokolanta wydruki zawarte w księdze protokołów i zbiorze uchwał, a nie ich wersje elektroniczne.

§ 21

Zasady opisane w § 20 stosuje się odpowiednio do prowadzenia rejestru uchwał Rady Pedagogicznej.

**Rozdział VII**  
**Przepisy końcowe**

§ 22

1. Propozycje zmian do niniejszego regulaminu ma prawo wносить każdy członek Rady Pedagogicznej Placówki.
2. Zmiany w regulaminie uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 23

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**Regulamin przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15 czerwca 2009r.**

.....  
*podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej*