REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

OGNISKA PRACY POZASZKOLNEJ

W RYDUŁTOWACH

1. **Postanowienia ogólne**
2. **Kompetencje Rady**
3. **Zebrania Rady**
4. **Komisje Rady**
5. **Zmiany regulaminu i przepisy końcowe**

**Podstawa prawna:**

art. 43 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty

**I Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
2. Ognisku – należy przez to rozumieć Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Rydułtowach,
3. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę o Systemie Oświaty,
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Rydułtowach,
5. Radzie - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Rydułtowach,
6. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Rydułtowach,
7. Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Pedagogicznej Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Rydułtowach,
8. Komisji - należy przez to rozumieć komisję Rady Pedagogicznej Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Rydułtowach,
9. Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin Rady Pedagogicznej Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Rydułtowach.
10. Rada może wybrać spośród swoich członków sekretarza, do którego zakresu działania należą w szczególności zadania i kompetencje przewidziane w Regulaminie dla protokolanta.

**§ 2**

1. W skład Rady i jej organów wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ognisku.
2. W zebraniach Rady mogą brać udział, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora, pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz pracownicy organu prowadzącego Ognisko.
3. Do udziału w zebraniach Rady mogą być zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
4. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu Rady zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych w trakcie zebrania, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ogniska.
5. Zebrania Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się organizację posiedzenia w godzinach prowadzonych zajęć, jednak zajęcia muszą być odpracowane w ciągu najbliższych 14 dni, w terminie uzgodnionym przez nauczyciela z uczestnikami poszczególnych zajęć.

**§ 3**

1. Uczestniczenie w zebraniach jest obowiązkiem każdego członka Rady.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwolnić nauczyciela z udziału w zebraniu.
3. Przewodniczący zaznacza na liście obecności uwagę o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności nauczyciela na zebraniu rady.
4. Nieobecny na zebraniu członek rady, zobowiązany jest do zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień Rady własnoręcznym podpisem.

**§ 4**

1. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
2. Przewodniczący Rady w szczególności:
3. przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady,
4. podpisuje uchwały Rady,
5. podpisuje wraz z protokolantem protokoły zebrań Rady,
6. realizuje uchwały Rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących z zastrzeżeniem art. 41 ust. 3 Ustawy,
7. wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa,
8. czuwa nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków,
9. opracowuje roczny plan pracy Rady,
10. dokonuje podziału zadań między członkami Rady.

**§ 5**

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały są podejmowane, z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4 w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawie obsadzenia stanowisk kierowniczych w Ognisku oraz delegowaniu przedstawicieli Rady do innych organów.
4. Głosowanie tajne przeprowadza się także w innej sprawie, na wniosek członka Rady, przyjęty w głosowaniu jawnym, według zasad przewidzianych w ust. 1.
5. Przepisy 1 – 3 stosuje się odpowiednio do posiedzeń komisji.

**§ 6**

1. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się”, mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania quorum (minimalnej frekwencji).
2. Jeżeli pełny skład Rady (komisji) stanowi liczbę nieparzystą, quorum oznacza frekwencję członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po ½ pełnego składu Rady (komisji).

**§ 7**

1. W głosowaniu jawnym członkowie głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza osoba prowadząca zebranie.

**§ 8**

1. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie lub posiedzenie.
2. Głosowanie tajne przeprowadza 3 – osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady uczestniczących w zebraniu lub posiedzeniu.

**II. Kompetencje Rady**

**§ 9**

Do kompetencji stanowiących Rady należy:

1. zatwierdzanie planów pracy Ogniska,
2. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Ognisku,
4. uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu Rady,
5. uchwalanie i nowelizowanie Statutu Ogniska,

f. podejmowanie uchwał upoważniających Dyrektora do skreślenia wychowanka z listy wychowanków.

**§ 10**

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

* 1. powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Ognisko,
	2. przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
	3. powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Ognisku oraz odwoływanie z tych stanowisk,
	4. organizację pracy Ogniska, w tygodniowy rozkład zajęć,
	5. projekt planu finansowego Ogniska,
	6. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
	7. propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**III Zebrania Rady**

**§ 11**

1. Załatwienie sprawy należącej do zakresu działania Rady wymaga przeprowadzenia głosowania podczas zebrania Rady.
2. Rada dokumentuje swoje czynności w formie protokołów.
3. Zebrania Rady są protokołowane komputerowo.

**§ 12**

1. Zebrania Rady są organizowane:
2. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
3. po zakończeniu rocznych zajęć,
4. z inicjatywy przewodniczącego,
5. z inicjatywy 1/3 członków Rady,
6. zgodnie z planem pracy Rady,
7. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego Ognisko.
8. Członkowie Rady popierający inicjatywę zorganizowania zebrania Rady potwierdzają to poparcie własnoręcznym podpisem.

**§ 13**

1. Przygotowanie zebrania Rady polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania i zawiadomieniu członków Rady o terminie zebrania, ze wskazaniem daty, godziny i miejsca oraz proponowanego porządku zebrania.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 kieruje się również do wymienionych w **§** 12 ust. 2 podmiotów występujących o zorganizowanie zebrania Rady.
3. Zawiadomienia o terminie i proponowanym porządku zebrania wysyła Przewodniczący do nauczycieli e – mailem a do podmiotów wymienionych w **§** 12 ust. 2 listownie.

**§ 14**

1. Rada zatwierdza porządek obrad.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu zebrania i sprawdzeniu jego prawomocności.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w ust. 2, członkowie Rady mogą zgłaszać propozycje co do uzupełnienia porządku zebrania z zastrzeżeniem §17 ust. 2 i 3.
4. Propozycje wymienione w przepisie poprzedzającym oraz innego rodzaju wnioski formalne poddawane są pod głosowanie Rady.

**§ 15**

1. Protokół zebrania Rady powinien zawierać:
2. numer i datę,
3. listę obecności,
4. zatwierdzony porządek obrad,
5. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
6. przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot uchwalonych wniosków,
7. załączniki.
8. Protokoły zebrań Rady numeruje się cyframi rzymskimi.
9. Protokoły zebrań podpisuje protokolant i przewodniczący Rady.
10. Protokół z zebrania rady sporządza protokolant w terminie 7 dni od zebrania Rady.
11. Protokół zebrania udostępnia się członkom Rady do wglądu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju socjalnym.
12. W terminie 14 dni nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu

 i mają prawo do wniesienia na piśmie uwag i zastrzeżeń.

1. Wniesione uwagi rozpatrywane są na kolejnym zebraniu Rady i decyzją Rady uwzględnione bądź nie uwzględnione w protokole.
2. Nie wniesienie uwag w powyższym trybie jest równoznaczne z przyjęciem treści protokołu.

**§ 16**

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole zebrania Rady, uchwały sporządzane są w formie odrębnych dokumentów zawierających w szczególności:
2. tytuł uchwały,
3. podstawę prawną,
4. tekst uchwały,
5. podpis przewodniczącego.
6. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
7. oznaczenia numeru oraz organu, który ją wydał,
8. daty podjęcia,
9. możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały.

**§ 17**

1. Uchwałami wymagającymi zachowania formy opisanej w § 16 są uchwały w sprawach:
2. opinii związanych z obsadą stanowiska dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Ognisku,
3. wniosków o odwołanie ze stanowiska kierowniczego,
4. projektu Statutu Ogniska lub projektu zmian Statutu,
5. Regulaminu Rady.
6. Rada może postanowić o sporządzeniu uchwały w formie odrębnego dokumentu także w innych przypadkach.

**§ 18**

1. Projekt uchwały sporządzanej w formie odrębnego dokumentu przygotowuje przewodniczący, upoważniony przez przewodniczącego członek Rady lub specjalnie do tego celu powołana komisja.
2. Projekt uchwały powinien znajdować się do dyspozycji przewodniczącego najpóźniej na dzień przed planowanym terminem zebrania.

**IV Komisje i zespoły Rady**

**§ 19**

1. Do pomocy w realizacji swoich zadań Rada może powołać stałe lub doraźne komisje / zespoły.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności i likwidacja komisji / zespołu wymaga formy uchwały.
3. Dokonanie zmian w zakresie działalności i składu osobowego komisji / zespołu wymaga formy uchwały.
4. Członkowie komisji / zespołu wybierają spośród siebie przewodniczącego .
5. Do przewodniczącego komisji / zespołu stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu dotyczące przewodniczącego.

**V Zmiany regulaminu i przepisy końcowe**

**§ 20**

1. Zmiana (nowelizacja) regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy podając zarazem nową treść przepisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna przewodniczący opracowuje i ogłasza w formie obwieszczenia tekst jednolity regulaminu.

Nowelizacja Regulaminu – Uchwała nr 6/2012/2013 Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Rydułtowach z dnia 26. 04. 2013 r.