

# **Regulamin Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Tarnowskich Górach**

## **Podstawa prawna:**

- 1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 900).**
- 2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.**
- 3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późn. zm.**
- 4. Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Tarnowskich Górach.**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

- 1. Niniejszy Regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej PSM I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego.**
- 2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:**
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Tarnowskich Górach,**
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Tarnowskich Górach**
  - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Tarnowskich Górach,**
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Tarnowskich Górach**
  - 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć działającą na terenie szkoły radę rodziców**
  - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego,**
  - 7) organie sprawującym nadzórów pedagogiczny – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Narodowej.**

## **§ 2.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
3. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły.

## **Rozdział II**

### **Zebrania Rady pedagogicznej i sposób ich zwoływania**

## **§ 3.**

1. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest dyrektor.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W przypadku długotrwałej nieobecności dyrektora funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej pełni wicedyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel – członek rady pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
4. Podczas nieobecności dyrektora rada pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad.

## **§ 4.**

1. Rada pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym, a w szczególności: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogicznej nad szkołą oraz z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej,
  - 2) organu prowadzącego szkołę,
  - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej – pisemny wniosek o zwołanie zebrania w trybie nadzwyczajnym powinien określić przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia. Ostateczny termin zebrania wyznacza przewodniczący rady pedagogicznej.
3. O zwołaniu nadzwyczajnego zebrania rady pedagogicznej przewodniczący zawiadamia nauczycieli nie później niż w przeddzień zebrania, drogą elektroniczną, za

pośrednictwem dziennika elektronicznego, w formie wiadomości telefonicznej lub telefonu.

4. Nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej mogą być zwołane w trybie natychmiastowym, o ile wymaga tego zaistniała sytuacja.
5. Szkoleniowe zebrania rady pedagogicznej wynikające z prowadzonego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego są zawarte w planie nadzoru pedagogicznego. Wynikają one ze zdiagnozowanych potrzeb lub wniosków w ramach nadzoru i służą poprawie jakości pracy szkoły.
6. Przed rozpoczęciem zebrania następuje stwierdzenie prawomocności obrad (stwierdzenie quorum), a następnie rada pedagogiczna zatwierdza porządek zebrania.
7. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełniania porządku obrad.
8. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
9. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie rady pedagogicznej.

## **§ 5.**

1. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
2. Uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowe.
3. W zebraniach rady pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji,
5. Osoby uczestniczące w zebraniu rady pedagogicznej z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą one tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.
6. Sprawy omawiane na zebraniach rady pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich członków zebrań.
7. W szczególnych przypadkach losowych członek rady pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu. O nieobecności na zebraniu rady pedagogicznej członek rady zobowiązany jest powiadomić przewodniczącego i przedstawić odpowiednie uzasadnienie. Nieobecności usprawiedliwia się zwolnieniem lekarskim lub pisemnym zwolnieniem nauczyciela, z podaniem przyczyny swojej nieobecności.
8. Nieusprawiedliwioną nieobecność nauczyciela na posiedzeniu rady pedagogicznej należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkim tego konsekwencjami.
9. Obecność na zebraniu rady pedagogicznej członkowie dokumentują podpisem na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia rady pedagogicznej.

10. Nauczyciel nieobecny na zebraniu rady pedagogicznej zobowiązany jest do zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na tym zebraniu w terminie 7 dni od udostępnienia dokumentów.
11. Protokolant posiedzenia rady pedagogicznej jest zobowiązany przedstawić przewodniczącemu rady protokół w terminie 7 dni od dnia konferencji.

### **Rozdział III**

#### **Kompetencje i zadania Rady pedagogicznej**

#### **§ 6.**

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
  - a) podejmowanie uchwały w sprawie regulaminu Rady pedagogicznej,
  - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - g) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
  
2. Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej:
  - a) opiniowanie arkusza organizacji szkoły,
  - b) opiniowanie tygodniowego planu zajęć przedmiotów ogólnomuzycznych,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
  - d) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - e) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania,
  - f) opiniowanie ustalonego przez dyrektora szkolnego zestawu programów nauczania,
  - g) zezwolenie uczniowi na indywidualny program nauczania lub tok nauki,
  - h) wprowadzanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
  - i) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, w przypadku gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - j) opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - k) delegowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
  - l) opiniowanie w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
  - m) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,

- n) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
- o) zatwierdzanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć i funkcji w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- p) wybór przedstawiciela Rady do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- q) opiniowanie kompetencji wynikających z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe,
- r) opiniowanie w sprawach powołania lub likwidacji komisji problemowych lub zespołów.

3. Ponadto rada pedagogiczna:

- 1) rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów dodatkowych,
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
- 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora,
- 4) może wnioskować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela,
- 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia zawodowego,
- 6) uzgadnia z radą rodziców program wychowawczo-profilaktyczny,
- 7) wybiera przedstawiciela do zespołów rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli,
- 9) rozpatruje skierowane do rady pedagogicznej wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły,
- 10) rozpatruje skierowane do rady pedagogicznej wnioski i opinie samorządu uczniowskiego dotyczące spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
- 11) podejmuje opinię o pracy dyrektora w związku z oceną jego pracy,
- 12) zapoznaje się z:
  - a) programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację,
  - b) wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych,
  - c) planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny
  - d) informacją o realizacji planu nadzoru

## § 7.

- 1. Rada pedagogiczna tworzy stałe lub doraźne komisje i zespoły powoływane przez dyrektora szkoły.
- 2. Komisje i zespoły powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole,
  - 2) koordynowania działań w szkole,
  - 3) zwiększenia skuteczności działania,
  - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przez szkołą i nauczycielami,
  - 5) doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli,
  - 6) zapewnienia nauczycielem bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje,
  - 7) doskonalenie współpracy zespołowej,
  - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami,
  - 9) wykorzystania potencjału członków komisji lub zespołu dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji pracy,
  - 10) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.
3. Cel i zakres pracy komisji lub zespołu określa dyrektor.
  4. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności komisji lub zespołu wymaga formy uchwały.
  5. Powierzone do wykonania zadania członkowie komisji wykonują w sposób rzetelny, staranny, terminowy. Zgodny z prawem oświatowym oraz wewnątrzszkolnym, według ustalonych zasad.
  6. Działalność komisji lub zespołu może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły, pracy nauczycieli, rozwiązywania sytuacji trudnych i problemowych.
  7. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora na wniosek członków komisji lub zespołu.
  8. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
  9. W pracach doraźnych zespołów lub komisji, powołanych przez dyrektora szkoły mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
  10. Obecność nauczycieli na zebraniach komisji lub zespołu jest obowiązkowa.
  11. Członek zespołu jest obowiązany do realizacji ustaleń zespołu, nawet wtedy, gdy zgłosił odrębne stanowisko w sprawie.
  12. Zespół może wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
  13. Do zadań przewodniczącego zespołu/komisji należy:
    - 1) reprezentowanie zespołu/komisji na forum rady pedagogicznej i wobec dyrekcji szkoły,
    - 2) organizowanie pracy zespołu/komisji, wyznaczenia zadań i terminów ich realizacji,
    - 3) monitorowanie rytmiczności wykonywania zadań zaplanowanych do realizacji,
    - 4) przedstawianie wypracowanych przez zespół/komisję materiałów i wniosków przyczyniających się do doskonalenia jakości pracy szkoły i nauczycieli,
    - 5) dokumentowania pracy zespołu/komisji, w tym:
      - a) opracowania planu pracy zespołu/komisji

- b) składania półrocznego i rocznego sprawozdania z pracy zespołu/komisji
  - c) gromadzenie protokołów z zebrania zespołu/komisji.
  - d) kompletowanie dokumentacji działalności komisji/zespołu w formie elektronicznej i papierowej.
- 6) współpraca z członkami zespołu/komisji i dyrekcją,
  - 7) tworzenie życzliwej atmosfery i zgodnego współżycia wszystkich członków zespołu lub komisji w celu podnoszenia poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
- 14. Komisje i zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.
  - 15. Przewodniczący komisji/zespołu, w terminie do 10 września każdego roku składają przewodniczącemu rady pedagogicznej projekt planu pracy na dany rok szkolny.
  - 16. Sprawozdanie z analizy realizacji zadań oraz wnioskami do realizacji na kolejny rok, przedkłada przewodniczącemu rady pedagogicznej przewodniczący zespołu/komisji podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
  - 17. Wnioski są przyjmowane w drodze głosowania bezwzględną większością głosów.
  - 18. Likwidacja komisji lub zespołu wymaga formy uchwały.

#### **§ 8.**

- 1. Rada pedagogiczna uchwała Statut szkoły albo jego zmiany.
- 2. Projekt Statutu szkoły oraz jego zmian przygotowuje komisja statutowa.
- 3. Komisję statutową powołuje Rada pedagogiczna.

#### **§ 9.**

- 1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do:
  - a) organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole
  - b) dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole.
- 2. Rada pedagogiczna wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.

### **Rozdział IV**

#### **Tryb podejmowania uchwał**

#### **§ 10.**

- 1. Rada pedagogiczna może podejmować uchwały we wszystkich sprawach zgodnie ze swoimi kompetencjami.
- 2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się”.
4. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego rady pedagogicznej.
5. Negatywne głosowanie (czyli „przeciw”), nie wymaga uzasadnienia ze strony członka rady pedagogicznej.
6. W okresie pracy zdalnej rada pedagogiczna może podejmować uchwały stanowiące i opiniujące w trybie obiegowym, polegającym na wcześniejszym przesłaniu do wiadomości wszystkich nauczycieli uchwał, za pośrednictwem dziennika elektronicznego i/lub platformy umożliwiającej porozumiewanie się na odległość - wskazanych przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
7. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej ma prawo wstrzymać wykonywanie podjętych uchwał, o których mowa w § 6 ust. 1, jeśli uzna je za niezgodne z przepisami prawa.
8. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 11.**

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym
2. W głosowaniu jawnym, które przeprowadza przewodniczący członkowie głosują poprzez podniesienie ręki lub w inny ustalony podczas zebrania sposób, a w przypadku zdalnej konferencji mogą oddać swój głos poprzez głosowanie elektroniczne lub też przesłać swój głos wyrażony na piśmie drogą elektroniczną – na wskazany przez przewodniczącego adres mailowy, z zachowaniem wskazanego terminu i godziny głosowania.
3. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka rady pedagogicznej, przyjęte w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie tajne, o którym mowa z ust. 3 niniejszego paragrafu w sprawach personalnych – mogą dotyczyć:
  - 1) powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub nie wyłonił konkurs kandydata,
  - 2) powierzenie funkcji kierowniczych w szkole przez dyrektora,
  - 3) występowanie do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem o dowołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
  - 4) wyłonienie przedstawiciela do zespołu oceniającego celem rozpatrzenia:
    - a) odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy,



- b) wniosku dyrektora, nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny pracy,
- 5) wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
- 5. W głosowaniu tajnym członkowie rady pedagogicznej głosują na kartach do głosowania, a w przypadku zdalnego posiedzenia rady, przesyłając swój głos drogą elektroniczną – na wskazany przez przewodniczącego adres mailowy – z zachowaniem wskazanego terminu i godziny głosowania.
- 6. Za ważne uważa się te głosy, które oddano w określony każdorazowo przez radę sposób.
- 7. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez przewodniczącego na zebraniu, spośród członków rady pedagogicznej komisja skrutacyjna.
- 8. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi 3 członków rady pedagogicznej.

## **§ 12.**

1. Rada pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania.
2. Każdy z członków rady ma prawo do wyrażenia opinii własnej w trakcie posiedzenia rady pedagogicznej.
3. Na podstawie wypowiedzi pojedynczych nauczycieli protokolant sporządza projekt treści opinii, który rada przyjmuje w drodze głosowania. Trym głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.

## **Rozdział V**

### **Tryb wyboru przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej**

## **§ 13.**

1. Rada pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne, na zasadach określonych w § 11.
2. Kandydatury są zgłaszane w sposób jawny.
3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. Przedstawicielami rady pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają bezwzględną większość głosów (bezwzględna większość głosów oznacza przewagę głosów „za” nad głosami „przeciw”).
5. Jeżeli pierwsze głosowanie nie przyniosło kandydatom wymaganej liczby głosów, głosowanie przeprowadza się do skutku, przy czym po każdej turze odpada kandydat z najmniejszą liczbą głosów.
6. W przypadku uzyskania równej liczby głosów, przeprowadza się głosowanie dodatkowe, a gdy i ono nie daje rezultatu, sprawę rozstrzyga losowanie, którego zasady ustala rada pedagogiczna.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja pracy Rady pedagogicznej**

#### **§ 14.**

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który w szczególności:
  - 1) opracowuje roczny plan rady pedagogicznej (tematyka i terminarz posiedzeń na dany rok szkolny),
  - 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej,
  - 3) podpisuje uchwały rady pedagogicznej,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznych podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) monitoruje/analizuje stopień realizacji podjętych uchwał przez radę pedagogiczną,
  - 6) informuje radę pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
  - 7) podpisuje protokoły z zebrań rady pedagogicznej,
  - 8) zapoznaje członków rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawia tryb i formy i ich realizacji,
  - 9) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczyciela.
2. Przygotowanie zebrania rady pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków rady pedagogicznej o terminie zebrania z uwzględnieniem daty, godziny rozpoczęcia oraz proponowanym porządku zebrania.

#### **§ 15.**

1. Prawa i obowiązki członka rady pedagogicznej:
  - 1) członek rady pedagogicznej ma prawo do:
    - a) składania wniosków i projektów uchwał,
    - b) wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany temat,
    - c) głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez radę,
    - d) wglądu do protokołu oraz zgłaszania poprawek przewodniczącemu rady.
  - 2) członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
    - a) czynnego uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) czynnego uczestnictwa w zebraniach komisji problemowych lub zespołach, do których został powołany,
    - c) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Ujawniając treść dyskusji oraz wyrażanych opinii i ocen podczas zebrań rady pedagogicznej, nauczyciel bierze na siebie służbową, cywilną i karną odpowiedzialność za skutki tego ujawnienia,

- d) współtworzenia na zebraniach rady pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
- e) realizowania uchwał rady pedagogicznej oraz wszystkich wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- f) składania sprawozdań z wykonywania powierzonych zadań.

## **Rozdział VII**

### **Prowadzenie dokumentacji pracy rady pedagogicznej**

#### **§ 16.**

1. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane przez powołanego przez dyrektora protokolanta – członka rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
3. Protokół musi zawierać:
  - 1) numer i datę zebrania,
  - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum),
  - 3) zatwierdzony porządek zebrania,
  - 4) listę osób obecnych i nieobecnych (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) z podpisami obecnych na zebraniu członków rady pedagogicznej,
  - 5) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym,
  - 6) informację o zatwierdzeniu protokołu poprzedniego zebrania,
  - 7) zapis przebiegu, ze szczególnym uwzględnieniem podjętych uchwał, opinii i wniosków rady pedagogicznej,
  - 8) numery podjętych uchwał,
  - 9) podpis protokolanta i przewodniczącego rady pedagogicznej.
4. Każda strona protokołu jest parafowana przez przewodniczącego rady pedagogicznej, protokolanta oraz wyznaczonego członka rady pedagogicznej.
5. Protokół z zebrania rady sporządza protokolant w terminie 7 dni od dnia zebrania.
6. Protokół jest zgodny z zatwierdzonym porządkiem obrad.
7. Protokół jest sporządzany w wersji papierowej.
8. Nowa numeracja protokołów zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego.
9. Członkowie rady pedagogicznej składający sprawozdania, wnioski i inne materiały do protokołu są zobowiązani w terminie 2 dni od daty zebrania dostarczyć je w formie elektronicznej do protokolanta w edytowalnej wersji dokumentu.

### **§ 17.**

1. Protokół z zebrania dostępny jest w sekretariacie lub gabinecie dyrektora dla członków rady – przez okres roku.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Listy obecności i inne dokumenty zatwierdzane przez radę pedagogiczną – w tym uchwały - stanowią załączniki do protokołu.
4. Na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej członkowie głosują nad przyjęciem poprzedniego protokołu.
5. Przyjęte przez radę pedagogiczną poprawki i uzupełnienia z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
6. Nieobecni podczas zebrania członkowie rady, mają obowiązek zapoznania się z treścią protokołu, zgodnie z § 5 ust. 10 niniejszego regulaminu.
7. Protokoły z zebrań komisji problemowych i zespołów działających na terenie szkoły stanowią dokumentację pracy rady pedagogicznej.
8. Za przechowywanie dokumentacji pracy rady pedagogicznej odpowiada dyrektor.

### **§ 18.**

1. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów.
2. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą oprawia się klauzulą „Księga protokołów Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Tarnowskich Górach, rok szkolny (...), założona: (...), zakończona: (...), zawiera (...) stron”.
3. Do wglądu do księgi protokołów z posiedzeń rady pedagogicznej upoważnieni są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) osoby sprawujące nadzór pedagogiczny nad szkołą,
  - 3) nauczyciele – członkowie rady pedagogicznej,
  - 4) osoby zaproszone, biorące udział w posiedzeniu rady w dotyczącym ich zakresie.
4. Ze względu na potrzebę udostępniania księgi protokołów zebrań rady pedagogicznej zarówno jej członkom, organom nadzoru pedagogicznego i upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych, zapisy protokołu powinny być przejrzyste i czytelne.

### **§ 19.**

1. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są cyframi arabskimi w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
2. Uchwała powinna zawierać: tytuł, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Treści uchwał stanowią załączniki do protokołów rady pedagogicznej i przechowywane.
4. Uchwały podjęte przez radę pedagogiczną obowiązują wszystkich jej członków.
5. Za przechowywanie uchwał odpowiedzialny jest dyrektor.

**Rozdział VIII**  
**Postanowienia końcowe.**

**§ 20.**

1. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego (na początku roku szkolnego) oraz co najmniej dwa razy w roku ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności szkoły.
2. Podczas ostatniej konferencji danego roku szkolnego rada pedagogiczna zostaje powiadomiona o wnioskach z nadzoru pedagogicznego i podejmuje uchwałę o sposobie ich wykorzystania w kolejnym roku szkolnym.

**§ 21.**

1. Rada pedagogiczna po opracowaniu swojego regulaminu przyjmuje go w drodze uchwały, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swoich członków.
2. Nowelizację regulaminu rady pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.

*Regulamin wprowadzono w życie Uchwałą rady pedagogicznej nr 12/2023/2024 z dnia 29 listopada 2023 r.*