

Załącznik

do Uchwały nr 16/2023/2024 Rady Pedagogicznej
Państwowej Szkoły Muzycznej I st.
im. W. Lutosławskiego w Zambrowie
z dnia 13 lutego 2024 r.

Regulamin Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Witolda Lutosławskiego w Zambrowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy regulamin opracowano na podstawie art. 73 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089), oraz statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Witolda Lutosławskiego w Zambrowie

§ 2. 1. Niniejszy Regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy rady pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Witolda Lutosławskiego w Zambrowie.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1082 z późn. zm.);
- 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I st. im. Witolda Lutosławskiego w Zambrowie;
- 3) **statucie** – należy przez to rozumieć statut Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Witolda Lutosławskiego w Zambrowie;
- 4) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 5) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Artystycznej.

- § 3. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

Rozdział II

Zadania i kompetencje rady pedagogicznej

§ 4. 1. Podstawowym zadaniem rady pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po ich zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 6) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez radę pedagogiczną,
- 7) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach,
- 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 9) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
- 10) zatwierdzanie zmian w statucie,
- 11) ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i przedłożenie do uchwalenia radzie rodziców.

§ 5. 1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania,
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 8) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły,
- 9) odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 10) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 11) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 12) zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 13) zezwolenie na indywidualny tok nauki.

2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

Rozdział III

Zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej

§ 6. 1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 7. 1. Przewodniczący rady pedagogicznej w szczególności:

- 1) opracowuje roczny plan pracy rady pedagogicznej,
- 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej,
- 3) podpisuje uchwały rady pedagogicznej,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez radę pedagogiczną,
- 6) podpisuje protokoły zebrań rady pedagogicznej,
- 7) wstrzymuje (jako dyrektor szkoły) wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,

- 8) stwarza atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- 9) wpływa na postawę nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 10) dba o autorytet rady pedagogicznej, chroni prawa i godności nauczycieli,
- 11) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- 12) przedstawia sprawozdania z działalności pracy szkoły i wnioski z nadzoru pedagogicznego.

2. Członek rady pedagogicznej ma prawo do:

- 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 2) składania wniosków i projektów uchwał dotyczących działalności szkoły,
- 3) udziału w pracach stałych lub doraźnych komisji oraz zespołów powołanych przez radę pedagogiczną,
- 4) wglądu do protokołu, zgłoszenia poprawek przewodniczącemu rady pedagogicznej, o których uwzględnieniu rozstrzyga rada pedagogiczna najbliższym posiedzeniu,
- 5) Przedstawiania swojego stanowiska we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

3. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
- 2) nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń dyrektora,
- 4) współtworzenia na zebraniach rady pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich nauczycieli,
- 5) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej także wtedy kiedy zgłosi do nich swoje zastrzeżenia,
- 6) składania sprawozdań z wykonania powierzonych mu zadań,
- 7) prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku,
- 8) godnego zachowania się w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej

§ 8. 1. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje uprawnienia na zebraniach ogólnych, pracując w zespołach i komisjach.

2. W zebraniach rady pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny na szkołę oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby, o których mowa w ust. 2-3 uczestniczą w tej części zebrania rady pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.

5. Osoby zaproszone, nie będące członkami rady pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 9. 1. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu pierwszego semestru oraz rocznych zajęć dydaktycznych w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
4. O terminie i proponowanym porządku zebrania Rady Pedagogicznej, dyrektor powiadamia na 7 dni przed posiedzeniem, poprzez zarządzenie zamieszczane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne są inne formy i termin powiadomienia.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym. Nadzwyczajne zebranie może być zorganizowane nawet w dniu powiadomienia.
6. Wystąpienia o organizację zebrania rady pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
7. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek oświaty w czasie epidemii zebrania rady pedagogicznej mogą się odbywać w formie zdalnej lub w trybie obiegowym. W takich sytuacjach treść podjętych czynności zostaje utrwalona w protokole, notatce lub adnotacji.
8. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
9. W szczególnych przypadkach przewodniczący rady pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania rady pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
10. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej pełni członek rady pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
11. Pod nieobecność dyrektora szkoły z powodu nagłej choroby, rada pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad,
12. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
13. W szczególnych sytuacjach członek rady pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
14. Nieobecny członek rady pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

§ 10. 1. Zebrania przygotowuje przewodniczący.

2. Przygotowanie posiedzenia obejmuje:
 - 1) ustalenie czasu i miejsca,
 - 2) ustalenie porządku,
 - 3) zawiadomienie członków rady pedagogicznej,
 - 4) przygotowanie potrzebnych materiałów.
3. Materiały potrzebne na posiedzenie przygotowuje przewodniczący rady pedagogicznej oraz inni nauczyciele zgodnie ze zleceniem przewodniczącego.

§ 11. 1. Porządek zebrania zatwierdza rada pedagogiczna.

2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie rady pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie rady pedagogicznej.

§ 12. 1. Przedmiotem wystąpień na posiedzeniu mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
3. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy zakłóca porządek obrad bądź godzi w powagę rady pedagogicznej, przewodniczący przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos.

§ 13. 1. W zależności od potrzeb rada może powołać stałe lub doraźne zespoły i komisje.

2. Praca zespołów może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący wybrany spośród członków zespołu.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 14. 1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się”.
3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 15. 1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady pedagogicznej lub wyznaczony przedstawiciel rady pedagogicznej.

2. W głosowaniu jawnym członkowie rady pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 16. 1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały dotyczące:

- 1) opiniowania kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 2) opiniowania kandydata na stanowisko kierownika sekcji,
- 3) opinii o pracy dyrektora,
- 4) wyboru przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły.

2. W głosowaniu tajnym członkowie rady pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków rady pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące.
5. Kandydaci zgłaszani są tylko za ich zgodą.
6. Każdy nauczyciel ma prawo zgłosić swoją kandydaturę.
7. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
8. Przed oddaniem głosu komisja skrutacyjna sprawdza i rozdaje karty oraz informuje o sposobie oddania ważnego głosu na swojego kandydata.
9. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje w protokole.

10. Przedstawicielami rady pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
11. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów zarządza się powtórne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.

§ 17. 1. Przewodniczący wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 18. 1. Uchwały rady pedagogicznej są numerowane w ramach roku szkolnego, ich treść jest przygotowywana z wykorzystaniem edytora tekstu, a następnie uchwały są drukowane i przechowywane w oddzielnym segregatorze.

2. Treść podjętych uchwał zapisywana jest również w księdze protokołów.
3. Prowadzony jest rejestr uchwał zawierający: numer, datę podjęcia i w jakiej sprawie.
4. W protokole odnotowuje się numer, sprawę i sposób głosowania nad przyjęciem uchwały.

Rozdział VI

Dokumentowanie zebrań

§ 19. 1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

2. Protokół sporządza się w formie wydruku komputerowego.
3. Protokół z poprzedniego zebrania rady pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
4. Listę obecności stanowi załącznik do protokołu.
5. Protokół z posiedzenia rady powinien być napisany w ciągu 7 dni i znajdować się w sekretariacie do wglądu dla wszystkich członków rady pedagogicznej.
6. Przyjęte przez radę pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
7. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
8. Brak wniosków o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole w powyższym trybie jest równoznaczny z przyjęciem treści protokołu z poprzedniego zebrania.

§ 20. 1. Członkowie rady pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.

2. Protokolanta zebrania wybiera przewodniczący spośród członków rady pedagogicznej.
3. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien zawierać:
 - 1) numer i datę zebrania,
 - 2) treść podjętych uchwał oraz ich numer,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
 - 8) treść zgłoszonych wniosków,

- 9) podjęte uchwały i wnioski,
- 10) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 21. 1. Protokoły z zebrań rady pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.

2. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu.
3. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
4. Prawo wglądu do protokołów zebrań rady pedagogicznej mają członkowie rady pedagogicznej upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 22. 1. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony i jest opieczętowana.

2. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: „Księga zawiera
Ponumerowanych stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od do
Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz pieczętkę imienną i podpis dyrektora szkoły.

§ 23. 1. Protokoły z zebrań komisji i zespołów powołanych przez radę pedagogiczną stanowią dokumentację pracy rady pedagogicznej.

2. Za sporządzenie protokołu i przekazanie dyrektorowi szkoły odpowiedzialny jest przewodniczący zespołu.
3. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 24. 1 Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności i przyjmuje go w drodze uchwały.

2. Nowelizację regulaminu działania rady pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działalności rady pedagogicznej jest znaczna, Komisja powołana przez przewodniczącego rady opracowuje i przedkłada radzie pedagogicznej do uchwalenia tekst jednolity.
5. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły.

§ 28

Niniejszy regulamin działalności rady pedagogicznej wchodzi w życie z dniem uchwalenia, obowiązuje od dnia 13 lutego 2024 r.

Dyrektor
Państwowej Szkoły Muzycznej I st.
im. Witolda Lutosławskiego
w Zambrowie
Krzysztof Witkowski