

**Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia
im. Georga Philippa Telemanna w Żarach**

**REGULAMIN
RADY
PEDAGOGICZNEJ**

Żary, 2022

Podstawa prawna:

- 1.** Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (ze zm.)
- 2.** Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. (z późn. zm.) - Karta Nauczyciela
- 3.** Rozporządzenie MK z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2015, poz. 1258);
- 4.** Rozporządzenie MK z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. 2004 Nr 82 poz. 761ze zmianami);
- 5.** Rozporządzenie MKiDN z dnia 25 marca 2010 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych nierealizujących kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 61 poz. 381);
- 6.** Rozporządzenie MKiDN z dnia 5 maja 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki artystyczne (Dz. U. Nr 56 poz. 506);
- 7.** Rozporządzenie MKiDN z dnia 2 lipca 2001r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli szkół artystycznych, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. 2001 Nr 73 poz. 772 ze zmianami);
- 8.** Rozporządzenie RM z dnia 14 czerwca 2005 r. w sprawie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz. U. Nr 106 poz. 890);
- 9.** Statut i Wewnętrzny System Oceniania PSM I stopnia w Żarach

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada ustala regulamin swojej działalności.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje oraz prowadzi przewodniczący.
5. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej zwolnieni z różnych przyczyn z obowiązku świadczenia pracy, zwolnieni są również z obowiązku przybycia na obrady Rady Pedagogicznej. W przypadku, gdyby osoba zwolniona stawiała się na posiedzeniu Rady, nie będzie liczona do quorum, a jej głos zostanie przy liczeniu pominięty.
7. Osoba przebywająca na urlopie wypoczynkowym może być z niego odwołana w trybie przepisów prawa pracy w celu wzięcia udziału w posiedzeniu Rady Pedagogicznej odbywającego się z ważnych przyczyn.
8. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej (lub w określonych punktach porządku obrad) mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez dyrektora za zgodą organu prowadzącego.

§ 2

Tryb zwoływania rady pedagogicznej

1. Zebrania plenarne Rady są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. W wypadku braku możliwości prowadzenia zajęć w sposób stacjonarny i realizację ich w sposób zdalny, wprowadza się możliwość organizowania zebrania rady pedagogicznej poprzez komunikator Skype. Termin zawiadomienia nauczycieli o zebraniu nie ulega zmianie i wynosi 7 dni. Formą powiadomienia jest komunikacja za pomocą poczty elektronicznej.

2. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, rady rodziców, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków. Radę zwołuje, przygotowuje i prowadzi obrady Przewodniczący Rady, którym z urzędu jest Dyrektor Szkoły.

3. Przewodniczący Rady jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z niniejszym regulaminem.

4. Terminy rad plenarnych, klasyfikacyjnych i doskonalących podane są w kalendarzu szkolnym /planach pracy szkoły/. Dodatkowe terminy rad np. doskonalących podane są z wyprzedzeniem co najmniej 7-dniowym poprzez ogłoszenie w pokoju nauczycielskim stosownego zarządzenia. W przypadkach nadzwyczajnych termin 7-dniowy nie obowiązuje.

5. Zebrania Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

§ 3

Zadania rady pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, opiniujące i wnioskujące.

2. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły,

3. Do zadań Rady w ramach kompetencji stanowiących należy:

a) Zatwierdzanie planów pracy Szkoły

b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:

- zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowanie uczniów do klas programowo wyższych,
- zatwierdzenie wyników klasyfikacji i podjęcie uchwał o ukończeniu szkoły przez uczniów kl. VI cyklu sześcioletniego i kl. IV cyklu czteroletniego,
- postanowienie o promowaniu ucznia wybitnie zdolnego do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
- postanowienie o możliwości przeniesienia ucznia z jednego cyklu do drugiego,
- zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
- zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- zwolnienie ucznia w uzasadnionych przypadkach z egzaminu promocyjnego,
- uchwały o zatwierdzeniu wyników klasyfikacji i promowanie uczniów objętych indywidualnym tokiem nauki,
- zgoda na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy, w ciągu 2 kolejnych lat,
- wyrażenia zgody na powtarzanie klasy.

- c) podjęcie uchwał o wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów:
 - promocja z wyróżnieniem,
 - ukończenie szkoły z wyróżnieniem,
 - zatwierdzanie kandydatur uczniów do wniosków o przyznanie stypendium:
 - Prezesa Rady Ministrów
 - MKiDN
- d) podjęcie uchwał w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów szkoły w przypadkach określonych prawem oświatowym:
 - skreślenie ucznia, który nie został sklasyfikowany pozytywnie ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i nie uzyskał zgody na powtarzanie klasy,
 - skreślenie ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie został sklasyfikowany pozytywnie ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- g) podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia Statutu,
- h) zatwierdzanie szkolnych regulaminów wewnętrznych i zmian do nich,
- i) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania,
- j) uchwalenie programu wychowawczego szkoły /w porozumieniu z radą rodziców.

4. Do zadań Rady w ramach kompetencji opiniujących należy w szczególności:

- a) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) opiniowanie projektu planu finansowego i planu finansowego Szkoły,
- c) opiniowanie wniosków Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- d) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) opiniowanie w sprawie zezwolenia na indywidualny program i tok nauki,
- f) opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego oraz odwołania z tego stanowiska,
- g) opiniowanie w sprawie: oceny pracy dyrektora szkoły oraz przedłużenia przez organ prowadzący powierzenia stanowiska dyrektora na kolejne okresy,
- h) opiniowanie organizacji tygodnia pracy i realizacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych w 5 lub 6 dniach tygodnia.

5. Do zadań Rady w ramach kompetencji wnioskujących należy w szczególności:

- a) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,

- b) wnioskowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
- c) wnioskowanie do Dyrektora, organu prowadzącego ZPSM, w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- d) występowanie z wnioskami w sprawach doskonalenia pracy Szkoły,
- e) występowanie z wnioskami w sprawach oceny pracy nauczycieli,

6. Ponadto Rada:

- a) Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje
 - działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli,
 - pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub na wniosek przewodniczącego rady,
 - komisja informuje radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.
- b) ma prawo do poznania oceny pracy Szkoły z zaleceń powizytacyjnych organu nadzorującego,
- c) określania trybu wyboru przedstawiciela Rady do komisji konkursowej ds. wyboru dyrektora szkoły,
- d) wybór przedstawiciela Rady odbywa się według następującej procedury:
 - kandydatury zgłaszają członkowie plenarnego posiedzenia Rady (po uzyskaniu zgody kandydata) z osób obecnych na posiedzeniu,
 - przewodniczący Rady przeprowadza tajne głosowanie powołując komisję skrutacyjną,
 - komisja skrutacyjna ogłasza wynik głosowania przed zakończeniem posiedzenia Rady,
 - przedstawicielem Rady w komisji konkursowej zostaje członek Rady, który uzyskał zwykłą większość głosów.
- e) określania trybu wyboru przedstawiciela Rady do zespołu oceniającego w wypadku odwołania nauczycieli od oceny pracy.

§ 4

Tryb podejmowania uchwał

1. Rada uchwałą wyraża wszystkie swoje kompetencje stanowiące, opiniujące i inne, jeżeli wymagają one głosowania
2. W Szkole przyjęto następującą numerację uchwał:
 - wszystkie uchwały numerowane są cyframi arabskimi, łamanymi przez określony cyfrą rzymską (miesiąc) i przez rok kalendarzowy
 - numery uchwał Rady rozpoczynają się każdego roku od 1, i mają numerację ciągłą,
 - numeracja rad rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego.
1. Księgi protokołów Rady zawierają opinie i uzasadnienia podjęcia uchwał, i wyniki przeprowadzonego głosowania.

2. Pełne treści uchwał wraz z podstawą prawną przechowywane są w odrębnym zeszycie (Rejestr Uchwał Rady Pedagogicznej). Muszą być one podpisane przez protokolanta, drugiego nauczyciela i przewodniczącego obrad.
3. Projekty uchwał w formie odrębnego dokumentu przygotowuje protokolant stały rady.
4. Projekt uchwały powinien dotrzeć do Przewodniczącego co najmniej dzień przed planowana Radą w celu stwierdzenia zgodności z prawem.
5. Do głosowania uprawnieni są wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej z wyłączeniem nauczycieli zwolnionych z różnych przyczyn z obowiązku świadczenia pracy.
6. Po rozpoczęciu obrad przewodniczący stwierdza zdolność (lub nie) Rady do podejmowania uchwał (fakt stwierdzenia odnotowany zostaje w protokole obrad) na podstawie listy obecności podpisywanej na początku obrad i sprawdzanej przy każdym głosowaniu. Quorum oznacza frekwencję członków Rady równą co najmniej jej połowie plus jeden.
7. Rada Pedagogiczna jako organ kolegialny podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
8. Zwykła większość jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”, pomija się głosy wstrzymujące.
9. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym.
10. W głosowaniu jawnym członkowie głosują przez podniesienie ręki, a w wypadku głosowanie na zebraniu organizowanym w sposób zdalny poprzez wypowiedź ustną odnotowaną przez protokolanta.
11. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca obrady.
12. Głosowanie tajne dotyczy uchwał odnoszących się do obsadzania stanowisk kierowniczych oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.
13. Głosowanie tajne można również przeprowadzić na wniosek członka Rady, przyjęty w głosowaniu jawnym.
14. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania, przygotowanymi przez osobę prowadzącą obrady.
15. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady.
16. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

§ 5

Dokumentowanie pracy rady

1. Obrady rady są protokołowane w księdze protokołów.
2. Protokolant jest powoływany przez Przewodniczącego obrad.
W Radzie Pedagogicznej PSM I stopnia w Żarach jest powołany stały protokolant.
3. Protokoły są sporządzane według obowiązujących zasad formalnych.
4. Protokół z posiedzenia Rady zawiera:
 - numer, datę i miejsce zebrania oraz numery podjętych uchwał
 - przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,

- stwierdzenie prawomocności zebrania,
 - zatwierdzony porządek obrad,
 - przebieg zebrania, opis realizacji poszczególnych punktów obrad, oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - podpisy przewodniczącego, protokolanta i drugiego nauczyciela.
5. Protokół jest sporządzany w formie elektronicznej, drukowany na kartkach samoprzylepnych formatu A4 i wklejany na numerowane strony księgi protokołów w terminie do 7 dni od zakończenia obrad Rady oraz podpisany przez protokolanta i Przewodniczącego Rady.
 6. Członkowie Rady są zobowiązani, w terminie do 14 dni od umieszczenia protokołu w księdze, zapoznać się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o ewentualnym wprowadzeniu poprawek do protokołu /aneksu/.
 7. Księga protokołów posiedzeń klasyfikacyjnych i plenarnych Rady znajduje się stale w gabinecie Dyrektora Szkoły i jest udostępniana nauczycielom na miejscu.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Uczestniczenie w pracach Rady jest obowiązkiem każdego jej członka.
2. Członkowie Rady podpisem na liście obecności dokumentują swój udział w pracach Rady.
3. Zwolnienia z uczestniczenia w Radzie może dokonać Dyrektor Szkoły wyłącznie na pisemny wniosek nauczyciela.
4. Nieobecność na zebraniu Rady jest traktowana jako nieobecność w pracy.
5. Członek Rady jest zobowiązany do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Zmiana Regulaminu Rady Pedagogicznej, będącego załącznikiem do Statutu Szkoły odbywa się w trybie i zasadach właściwych do jego uchwalenia z wyjątkiem zmian wynikających z przepisów prawnych.
7. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie Rady jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i ogłasza, tekst jednolity Regulaminu.

Jednolity tekst Regulaminu Rady Pedagogicznej PSM I stopnia w Żarach uchwalono uchwałą nr 6 / II/ 2022 w dniu 3 .02.2022 roku, wprowadzono w życie z dniem podpisania Zarządzeniem Dyrektora Szkoły. Jednocześnie traci moc poprzedni Regulamin Rady Pedagogicznej PSM I stopnia z dnia 19.06.2008 roku.