

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych
im. Stanisława Moniuszki w Bielsku-Białej

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami, Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami, Statut Szkoły i niniejszy regulamin.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również 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.
5. Osoby uczestniczące w posiedzeniu Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.
6. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 2. Struktura Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje uprawnienia na zebraniach oraz poprzez działania komisji, zespołów i sekcji instrumentalnych.

2. W pracach komisji, poza członkami Rady Pedagogicznej, mogą brać udział osoby spoza Rady Pedagogicznej, z głosem doradczym – na zaproszenie Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącemu komisji powołuje Rada Pedagogiczna.

4. W strukturze Rady Pedagogicznej działają:

a) zespół wychowawczy,

b) zespoły przedmiotowe,

c) sekcje instrumentalne,

d) sekcja ogólnomuzyczna.

5. Tryb wyboru przedstawicieli Rady Pedagogicznej do Rady Szkoły – spośród kandydatów zaproponowanych przez członków Rady Pedagogicznej (w tym możliwość zgłoszenia własnej kandydatury) zebrani dokonują wyboru przedstawicieli do Rady Szkoły. W sposób tajny na kartach do głosowania wpisują nazwiska trzech osób wybranych spośród podanych wcześniej kandydatów. O wynikach decyduje liczba głosów.

6. Pracą zespołów kierują ich przewodniczący. Przewodniczących zespołów powołuje Dyrektor Szkoły.

7. Pracom sekcji instrumentalnych i ogólnomuzycznej przewodniczą kierownicy. Kierowników sekcji powołuje Dyrektor Szkoły.

8. Zespoły i sekcje podlegają bezpośrednio nadzorowi Dyrektora Szkoły.

§ 3. Organizacja pracy Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:

- a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- b) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
- c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- d) w miarę bieżących potrzeb.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek:

- a) organu prowadzącego,
- b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- c) Dyrektora Szkoły,
- d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej (zgłoszony pisemnie, z podpisami członków Rady Pedagogicznej),
- e) Rady Szkoły.

4. O zebraniu Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły powiadamia zarządzeniem członków Rady Pedagogicznej, przynajmniej na 3 dni przed jej terminem, wraz z podaniem projektu porządku zebrania.

5. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.

6. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu zebrania przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).

7. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.

8. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć Przewodniczący Rady Pedagogicznej.

9. Propozycje zmian w porządku zebrania Przewodniczący Rady Pedagogicznej poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są poza zajęciami lekcyjnymi.

11. Uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowe.

§ 4. Zadania Przewodniczącego Rady Pedagogicznej

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- a) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
- b) zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
- c) podpisuje uchwały,
- d) realizuje uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną wykraczające poza jej kompetencje stanowiące
- e) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał,
- f) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- g) podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej,
- h) wyznacza, w przypadku swojej nieobecności, przewodniczącego obrad Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej ponadto:

- a) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- b) niezwłocznie zawiadamia o wstrzymaniu wykonania uchwały organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

c) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 5. Obowiązki członków Rady Pedagogicznej

1. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

a) czynnego udziału we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach komisji, zespołu wychowawczego, zespołów przedmiotowych, sekcji instrumentalnych i ogólnomuzycznej, do których należy,

b) wykonywania uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną zgodnie z ich ustaloną treścią i terminami,

c) zgłaszania swojej nieobecności na posiedzeniu Rady Pedagogicznej jej Przewodniczącemu.

2. W szczególnych przypadkach członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Dyrektora Szkoły.

3. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniu traktuje się, jak nieobecność w pracy, ze wszystkimi tego konsekwencjami.

§ 6. Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Kompetencje stanowiące /w szczególności/ będące przedmiotem uchwał:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
- f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- g) przygotowywanie projektu Statutu Szkoły lub jego zmian i przedstawienie go do uchwalenia Radzie Szkoły,
- h) ustalenie regulaminu swojej działalności.

2. Kompetencje opiniodawcze /w szczególności/ będące przedmiotem uchwał:

- a) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania oraz zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

- b) opiniowanie powierzenia stanowiska/odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- c) opiniowanie wniosków Dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- d) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
- e) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- f) opiniowanie propozycji Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- g) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- h) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program oraz tok nauki.

3. Uprawnienia /w szczególności/ będące przedmiotem uchwał:

- a) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły,
- b) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do konkursu wyłaniającego kandydata na Dyrektora szkoły,
- c) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,

d) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 7. Tryb i sposób podejmowania uchwał oraz wyrażania opinii

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

2. Głosowanie:

a) jawne – odbywa się poprzez podniesienie ręki,

b) tajne – prowadzi się za pomocą kart do głosowania.

3. Do przeprowadzenia głosowania tajnego Rada Pedagogiczna wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.

4. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały dotyczące spraw personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej przyjęty w głosowaniu jawnym.

5. Uchwałę zapisuje się według wzoru

Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”

(Dz. U.poz.283)

Uchwała Nr

Rady Pedagogicznej.....

W

z dnia
w sprawie

Na podstawie(Dz. U.....) uchwała się co następuje:

§ 1

Część merytoryczna uchwały.....

§ 2

Uchwała wchodzi w życie

§ 3

Realizację uchwały powierza się Dyrektorowi

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....

§ 8. Dokumentowanie zebrań Rady Pedagogicznej

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Zebrania protokołuje członek lub członkowie /2-3 osoby/ Rady Pedagogicznej wybierany/wybirani na czas dłuższy /2-4 lata/.

3. Protokoły zebrań sporządza się w formie papierowej, pismem komputerowym. Każda strona protokołu jest numerowana i opatrzona parafami Dyrektora Szkoły, protokolanta i innego nauczyciela wskazanego przez Radę Pedagogiczną.

Wydruk komputerowy jest jednostronny, szerokość marginesu z lewej strony to 3,5cm. Protokoły pisane są czcionką Arial, rozmiar 12, kolor automatyczny.

4. Po sporządzeniu protokołu zebrania, opatruje się go pieczęcią i podpisem Dyrektora Szkoły, protokolanta oraz innego nauczyciela wskazanego przez Radę Pedagogiczną.

5. Po ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym protokoły zszywa się w kolejności chronologicznej, a miejsca zszywania opatruje pieczęcią szkoły w sposób uniemożliwiający usunięcie kart.

Protokoły przechowywane są w szkole przez okres minimum 25 lat.

6. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej pisane są w sposób syntetyczny. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie wynikające z niej postanowienia, np.: w dyskusji głos zabrali ..., na podstawie głosowania jawnego ustalono, że ..., wynik głosowania: ... osób za, ... osób przeciw, ... osób wstrzymało się od głosu.

7. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

8. Księgę protokołów przechowuje się w gabinecie Dyrektora Szkoły.

9. Księga protokołów nie może być zabierana poza sekretariat szkoły /budynek A/.

10. Struktura protokołu zebrania Rady Pedagogicznej:

a) data zebrania Rady Pedagogicznej,

b) numer – zawiera liczbę oznaczoną cyframi arabskimi oraz rok szkolny (numerowanie protokołów rozpoczyna się od cyfry 1 wraz z rozpoczęciem nowego roku szkolnego),

c) stwierdzenie prawomocności zebrania, tzw. quorum (ustawowy skład rady /obecni/ nieobecni)

d) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),

e) zatwierdzony porządek obrad,

f) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,

g) streszczenie przebiegu zebrania,

h) treści wszystkich przyjętych uchwał, wniosków i postanowień.

i) podpisy Dyrektora Szkoły, protokolanta i innego nauczyciela wskazanego przez Radę Pedagogiczną.

11. Integralną częścią protokołów Rady Pedagogicznej są załączniki dołączane kolejno do właściwego protokołu, oznaczone słowem załącznik, skrótem nr, cyframi arabskimi oraz skrótem RP i numerem tegoż protokołu.

12. Sprawozdania i inne dokumenty będące załącznikami sporządza się pismem komputerowym według ustalonego szablonu. Wydruk komputerowy jest jednostronny, szerokość marginesu z lewej strony to 3,5cm, czcionka Arial, rozmiar 12, kolor automatyczny.

§ 9. Tryb przyjmowania protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej

1. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza protokolant w terminie 10 dni od daty zebrania.

2. Protokół jest udostępniany do wglądu wszystkim członkom Rady Pedagogicznej w sekretariacie szkoły (budynek A).

3. Każdy z członków rady powinien zapoznać się z protokołem i ma prawo zgłosić pisemnie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej uwagi do treści protokołu w terminie do 7 dni od daty sporządzenia protokołu.

4. Wniesione uwagi rozpatrywane są na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. Niewniesienie uwag w powyższym terminie jest równoznaczne z przyjęciem treści protokołu.
6. Protokołowanie w okresie pandemii.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem covid-19 (Dz.U. poz.493 ze zm.)

§ 11a. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Rada Pedagogiczna przyjmuje regulamin swojej działalności w drodze uchwały.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej stanowi załącznik do Statutu szkoły.
3. Nowelizacja Regulaminu Rady Pedagogicznej może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Nowelizacja Regulaminu Rady Pedagogicznej przedkładana jest Radzie Pedagogicznej przez Przewodniczącego jako tekst jednolity i przyjmowana w drodze uchwały.