# REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
# SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II STOPNIA
# im. BRONISŁAWA RUTKOWSKIEGO
# W KRAKOWIE

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zadania, organizacje i tryb pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o**:**

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. 2016 poz.1943);
2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie;
3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie;
4) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie;
6) przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie;
7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora/dyrektor Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie.

§ 3

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kolegialne kierowanie szkołą przez Radę Pedagogiczną wyraża się prawem do podejmowania uchwał dotyczących wszystkich zakresów jej statutowej działalności, które mają moc obowiązującą dla dyrektora szkoły, wszystkich nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami i uczniów szkoły.

§ 4

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Osoby te uczestniczą tylko w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.

§ 5

**Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:**

1) ustalenie regulaminu swojej działalności;
2) uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami obowiązującego prawa;
3) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły;
4) okresowa i roczna analiza wyników nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
5) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego;
6) planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami uczniów i wychowanków;
7) współpraca z pozostałymi organami szkoły;
8) opracowanie sposobu i terminu realizacji wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz powołanie osób odpowiedzialnych za ich wykonanie;
9) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 6

**Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**

1) uchwalanie statutu szkoły lub jego zmian;
2) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej lub jego zmian;
3) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
9) przygotowanie opinii o pracy dyrektora szkoły na wniosek organu prowadzącego.

§ 7

**Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności**:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
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) programy autorskie opracowane przez nauczycieli i przyjmowane do realizacji w szkole;
6) pracę dyrektora w przypadku dokonywania jego oceny pracy zawodowej ;
7) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole. Osobę kandydata na stanowisko dyrektora w przypadku ogłoszenia konkursu na to stanowisko, bądź w przypadku propozycji organu prowadzącego powierzenia tej funkcji na następną kadencję;

§ 8

**Członek Rady Pedagogicznej ma prawo :**

1) przedstawiać na zebraniach Rady Pedagogicznej swoją opinię lub stanowisko na temat omawianych spraw/problemów;
2) brać udział w pracach komisji stałych lub doraźnych powołanych przez radę;
3) do wyrażania swoich opinii na temat podejmowanych przez Radę Pedagogiczną uchwał;
4) w sytuacjach wyjątkowych wnioskować do przewodniczącego o zwolnienie z obowiązku obecności na zebraniach Rady Pedagogicznej ;
5) zgłaszać wnioski o umieszczenie w porządku zebrania określonych spraw;
6) wnioskować o zaproszenie na posiedzenie Rady Pedagogicznej konkretnej osoby spoza rady;
7) zapoznać się z protokołem i wnosić do niego uwagi.

**§ 9**

**Członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek** :

1) brać czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i pracach komisji Rady Pedagogicznej, których skład został powołany;
2) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej;
3) usprawiedliwienia każdorazowej nieobecności na posiedzeniu wobec przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
4) przygotowania na posiedzenie Rady Pedagogicznej potrzebnych materiałów;
5) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z innymi członkami Rady Pedagogicznej;
6) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej - zgodnie z treścią i ustalonymi terminami - także wtedy, kiedy zgłosił swoje zastrzeżenia do ich treści;
7) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z wykonania przydzielonego mu zadania;
8) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§10**

1. **Przewodniczący Rady Pedagogicznej** ma te same prawa co pozostali członkowie, a ponadto **ma prawo:**
   1) ustalać projekt porządku obrad Rady Pedagogicznej;
   2) zwalniania w uzasadnionych przypadkach członków Rady Pedagogicznej z obecności na zebraniu;

3) udzielać głosu na zebraniach Rady Pedagogicznej poszczególnym członkom wg kolejności zgłoszeń;
4) odebrać głos członkowi Rady Pedagogicznej w przypadku wypowiadania się bez związku z omawianymi problemami;
5) zwrócić uwagę członkom Rady Pedagogicznej w przypadku nieprzestrzegania dyscypliny posiedzenia;
6) decydowania o kolejności głosowań;
7) zapraszania na posiedzenia Rady Pedagogicznej, w jej imieniu, osób, których obecność jest uzasadniona omawianymi problemami;
8) powołania osoby protokołującej posiedzenia Rady Pedagogicznej;
9) wstrzymywania wykonywania uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego;
10) proponowania kandydatów do stałych i doraźnych Komisji Rady Pedagogicznej

2. **Przewodniczący Rady Pedagogicznej Rady** ma te same obowiązki co inni członkowie**, a ponadto do jego obowiązków należy:**
1) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu jakości pracy Rady Pedagogicznej
2) opracowanie projektu tematyki zebrań Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny uwzględniając propozycje członków Rady Pedagogicznej;
3) zwoływanie, przygotowanie i prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
4) informowanie członków Rady Pedagogicznej o porządku obrad;
5) udostępnianie członkom Rady Pedagogicznej materiałów dotyczących spraw, które mają być przedmiotem obrad
6) czuwanie w czasie obrad nad porządkiem i dyscypliną posiedzenia;
7) czuwanie nad realizacją uchwał Rady Pedagogicznej oraz analizowanie stopnia realizacji tych uchwał;
8) zapoznawanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa ;
9) zasięganie opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
10) udostępnienie uprawnionym osobom Księgi Protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej ;
11) dbanie o dokumentację Rady Pedagogicznej .

3. W szczególnych przypadkach Przewodniczący może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej Wicedyrektorowi lub innemu nauczycielowi pełniącemu funkcję kierowniczą w szkole.

4. W przypadku długotrwałej choroby Dyrektora Szkoły, funkcję Przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni Wicedyrektor lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.

## § 11

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na zebraniach plenarnych zwyczajnych lub nadzwyczajnych.
2. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
3. W sytuacjach wyjątkowych dyrektor może zwolnić członka RadyPedagogicznej z udziału w posiedzeniu.
4. **Zwyczajne zebrania plenarne Rady Pedagogicznej** odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem i są organizowane:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego, w celu zatwierdzenia organizacji pracy szkoły w nowym roku szkolnym;
   2) w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
   3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. **Nadzwyczajne zebrania plenarne Rady Pedagogicznej** mogą być organizowane, gdy zachodzi potrzeba uzyskania opinii lub uchwały Rady Pedagogicznej w sprawach wymagających natychmiastowych konsultacji/decyzji.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

## §12

1. Rada Pedagogiczna może powoływać w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje i/oraz zespoły problemowo-zadaniowe (zwane dalej komisja i zespołem).
2. Komisje oraz zespoły są opiniująco-doradczymi organami Rady Pedagogicznej, zadaniem których jest szczegółowe opracowania określonej

przez Radę Pedagogiczną problematyki działalności rady i pracy nauczycieli.

3. Stałe komisje i zespoły powoływane są na okres całego roku szkolnego. Doraźne komisje i zespoły powoływane są w celu opracowania określonej problematyki działalności szkoły i kończą swe działanie po wykonaniu określonych prac.
4. Skład osobowy, zakres i czas działania komisji i zespołów, zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
5. Pracą komisji/zespołu kieruje jej/jego przewodniczący, powołany przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej na wniosek jej/jego członków.
6. Przewodniczący komisji /zespołu przedstawia wyniki jej/jego pracy oraz projekty uchwał stanowiących, opinii i wniosków na plenarnym zebraniu Rady Pedagogicznej, formułując opinie i wnioski do zatwierdzenia przez radę.
7. Zasady pracy komisji i zespołów określają odpowiednie przepisy niniejszego regulaminu dotyczące zasad pracy Rady Pedagogicznej.

## §13

1. **Zebrania Rady Pedagogicznej** zwołuje, przygotowuje i prowadzi przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej informuje członków Rady Pedagogicznej o terminie posiedzenia poprzez wywieszenie komunikatu w pokoju nauczycielskim lub przesłanie informacji drogą elektroniczną
   a) nie później niż 7 dni przed terminem zebrania zwyczajnego;
   b) nie później niż w przeddzień zebrania nadzwyczajnego.

## §14

1. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały we wszystkich sprawach zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej w głosowaniu dysponują jednym głosem.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami i uczniów szkoły.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
   Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”.

Przy ustalaniu wyniku głosowania pomija się głosy „wstrzymujące się”, mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania kworum (minimalnej frekwencji).

5. Osoby zaproszone na posiedzenie, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniu.

**§ 15**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Uchwały są numerowane. Numer uchwały składa się z liczby pisanej cyfrą arabską oznaczającej kolejny numer dokumentu w danym roku szkolnym, ukośnej kreski „/” oraz oznaczenia roku szkolnego.
3. Uchwała zawiera: numer, nazwę organu wydającego, datę, podstawę prawną i treść. Uchwała jest podpisana przez przewodniczącego rady pedagogicznej. Uchwały dotyczące kompetencji stanowiących zawierają klauzulę: „Wykonanie powierza się dyrektorowi szkoły”.
4. Uchwały Rady sporządzane są w wersji elektronicznej oraz w formie wydruku i dołączone do protokołu z posiedzenia.

**§16**

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący 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 Rady Pedagogicznej .

**§ 17**

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują na kartkach do głosowania oznaczonych pieczątką szkoły, przygotowanych przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wyłoniona spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w posiedzeniu i zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną w drodze jawnego głosowania. Komisja sprawdza i rozdaje opieczętowane karty do głosowania i instruuje o technice głosowania.

4. W skład komisji wymienionej w ust. 3 nie może wchodzić osoba, której głosowanie dotyczy.
5. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.

**§ 18**

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Organ prowadzący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 19**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Obecność na posiedzeniu członkowie Rady Pedagogicznej i zaproszeni goście potwierdzają podpisem na liście obecności, którą następnie jako załącznik dołącza się do protokołu posiedzenia.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej protokołuje protokolant powołany przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej za zgodą lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej może ustalić inną formę protokołowania zebrań.
5. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej podpisuje przewodniczący obrad, protokolant i
6. Jeżeli mówca chce aby jego wypowiedź została szczegółowo zaprotokołowana (a nie w streszczeniu) to jest zobowiązany uprzedzić o tym protokolanta i dostarczyć swoją wypowiedź w formie pisemnej i na nośniku elektronicznym.

**§ 20**

1. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać w szczególności:
   1) numer i datę zebrania;
   2) zatwierdzony porządek zebrania;
   3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
   4) zapis przebiegu zebrania – streszczenie wystąpień i dyskusji;

5) treść zgłoszonych wniosków;
6) informację o załącznikach do protokołu.
7) Podpisy przewodniczącego i protokolanta.

2. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi,

**§ 21**

1. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się w edytorze tekstów Word, a tabele w Excelu czcionką Times New Romain 12. Protokoły Rady Pedagogicznej z ponumerowanymi stronami przechowywane są na nośniku elektronicznym oraz w formie papierowej w segregatorze- Księdze protokołów.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej składający na posiedzeniu Rady Pedagogicznej sprawozdania i wnioski, są zobowiązani najpóźniej w terminie dwóch dni od daty zebrania dostarczyć treść swoich wystąpień protokolantowi w formie elektronicznej.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący obrad i protokolant.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu przed kolejnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku niezgodności każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo do wniesienia Przewodniczącemu Rady Pedagogicznej na piśmie poprawek. Poprawki mogą dotyczyć jedynie własnych wypowiedzi.
5. Zgłoszone do protokołu poprawki Rada Pedagogiczna rozpatruje na początku swojego kolejnego posiedzenia. Zmiany i poprawki Rada Pedagogiczna przyjmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się na początku protokołu zebrania Rady Pedagogicznej na którym zostały przyjęte.

**§ 22**

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest Księga protokołów. Księga protokołów prowadzona jest w formie elektronicznej oraz w formie papierowej.
2. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej zapisywane w formie elektronicznej i wydrukowane przechowywane są w Księdze Protokołów.
3. Księga Protokołów zakładana jest na każdy rok szkolny.
4. Księga protokołów w formie papierowej na koniec roku szkolnego jest przesznurowana, na stronie pierwszej widnieje pieczęć szkoły i adnotacja

z podpisem dyrektora: „Księga Protokołów Rady Pedagogicznej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie założona w dniu .....”, na ostatniej stronie zamieszczona jest adnotacja: „Księga zawiera..... protokołów i obejmuje okres pracy od.....dnia .....do dnia.....”(data ostatniego protokołu).

5. Księgę protokołów Rady Pedagogicznej w formie papierowej wraz z jej podstawowymi dokumentami przechowuje się w sekretariacie szkoły.
6. Księgę protokołów udostępnia upoważnionym osobom dyrektor szkoły w wyznaczonym miejscu budynku szkoły. Księga Protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
7. Prawo wglądu do protokołów Rady Pedagogicznej mają:
   1) Przewodniczący Rady Pedagogicznej /Dyrektor szkoły;
   2) członkowie Rady Pedagogicznej;
   3) nauczyciele;
   4) upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego;
   5) osoby zaproszone na posiedzenie Rady Pedagogicznej, w dotyczącym ich zakresie.

**§ 23**

1. Rada Pedagogiczna uchwala swój regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swoich członków.
2. Zmiana treści regulaminu Rady Pedagogicznej może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów. Zmiana treści Regulaminu następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
3. Wiążącej wykładni Regulaminu dokonuje Rada Pedagogiczna w trybie uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie Rady Pedagogicznej jest znaczna, Przewodniczący Rady Pedagogicznej opracowuje i ogłasza tekst ujednolicony.

**§ 24**

Traci moc Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Krakowie z dnia 13 stycznia 2009 r.

**§ 25**

1. Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie art.43 ust. 2 ustawy *z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. 2016 . poz. 1943)*

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26 stycznia 2017 r.