

## **Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Muzycznej I stopnia w Dobrej**

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz.996 z późn. zmianami.)
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz.1457 późn. zmianami.)
3. rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz.2474)
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz. U. Z 2017 r. poz.2058).

Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 września 2018 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli szkół artystycznych, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania odwoławczego ( Dz. U. Z 2018 r. poz.1855).

W oparciu o powyższe ustala się następujący Regulamin Rady Pedagogicznej obowiązujący w Szkole Muzycznej I stopnia w Dobrej.

### **Rozdział I - Przepisy ogólne**

I. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

1. Szkole – należy rozumieć Szkoła Muzyczna I stopnia w Dobrej
2. Radzie – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Muzycznej I stopnia w Dobrej
3. Nauczycielu – należy rozumieć wszystkich członków Rady
4. Regulaminie – należy rozumieć niniejszy regulamin.

II. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

III. W skład Rady wchodzi:

1. Przewodniczący: Dyrektor Szkoły
2. wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole

IV. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego \_ za zgodą lub na wniosek Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

V. Do kompetencji stanowiących rady, należą:

1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:

- wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach.
  - wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - wyrażanie zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy.
  - zwolnienie ucznia z egzaminu promocyjnego w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych.
  - ustalanie wymiaru czasu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych niezbędnych do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
  - ustalanie dodatkowych warunków niezbędnych do uzyskania promocji z wyróżnieniem.
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną.
  4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
  5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
  6. podejmowanie uchwał w sprawach wyrażenia zgody na powtarzanie klasy.
  7. przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian.
  8. ustalanie regulaminu swojej działalności.
  9. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

#### VI. Rada opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
2. powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo gdy do konkursu nikt się nie zgłosił,
3. delegowanie przedstawicieli Rady do komisji wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły,
4. powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
5. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
6. projekt planu finansowego Szkoły,
7. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
8. program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
9. wnioski o przyznanie uczniom stypendium,
10. ocenę pracy Dyrektora Szkoły,
11. organizację 5- cio lub 6- cio dniowego tygodnia pracy,
12. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć
13. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
14. zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
15. dopuszczenie do użytku w Szkole programu nauczania danych zajęć edukacyjnych,
16. wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu problemowo-zadaniowego,
17. wybór przedstawiciela Rady do zespołu oceniającego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
18. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

VII, rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole; organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

VIII. Osoby biorące udział w zebraniu Rady, są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich Rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.

IX. Członkowie Rady zobowiązani są:

1. przestrzegać postanowień prawa oraz zarządzeń Dyrektora,
2. obligatoryjnie uczestniczyć w zebraniach
3. składać przed Radą sprawozdania z wykonania przydzielonych zadań.

## **Rozdział II – organizacja pracy Rady**

I. Zebrania 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.

II. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy lub na wniosek:

1. Jej przewodniczącego
2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny
3. organu prowadzącego Szkołę
4. co najmniej 1/3 jej członków

III. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady, oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie, miejscu i porządku zebrania, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach termin zebrania Rady może zostać ustalony z pominięciem tygodniowego wyprzedzenia.

IV. Informacje o planowanym zebraniu Rady umieszcza się w księdze zarządzeń w sekretariacie Szkoły

V. Zebrania rady są protokołowane w formie papierowej pismem komputerowym. Protokół opatrzony jest pieczęcią, a każda strona protokołu jest numerowana i opatrzona parafami Dyrektora Szkoły, protokolanta i innego nauczyciela wskazanego przez Radę. Po ostatnim zebraniu Rady w danym roku szkolnym, protokoły zszywa się w kolejności chronologicznej, a miejsce zszywania opatruje się pieczęcią Szkoły w sposób uniemożliwiający usunięcie kart.

VI. Przewodniczący powierza protokołowanie obrad jednemu lub dwóm członkom Rady, przy czym zebrania protokołowane są przez nich naprzemiennie. Za zgoda wszystkich członków rady, całość lub część obrad może być rejestrowana w formacie audio.

VII. Protokolant przedstawia Dyrektorowi Szkoły protokół w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych, licząc od dnia zebrania. Protokół może zawierać załączniki, które są opatrzone pieczęcią i podpisane przez Dyrektora lub osoby składające sprawozdania.

VIII. Protokoły z zebrania Rady są numerowane: numer protokołu/ rok szkolny/data. Protokół zebrania Rady jest konkretny i zwięzły. Protokół nie zawiera dokładnego opisu zdarzeń ani cytatów wypowiedzi, chyba, że członek Rady na bieżąco zwróci się z wyraźnym wnioskiem o zaprotokołowanie wybranego elementu obrad.

IX. Protokół z obrad przedstawia się do zatwierdzenia Radzie na początku kolejnego zebrania Rady. Nie dopuszcza się możliwości skreśleń lub jakiegokolwiek innej korekty jego treści po zatwierdzeniu przez radę.

X. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń odnośnie treści protokołu, Dyrektor Szkoły, podczas obrad rady, przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem zainteresowanych nauczycieli i protokolanta/protokolantów/. Wnioski z postępowania wyjaśniającego, w formie propozycji poprawek, poddaje się głosowaniu. Przegłosowane poprawki nanosi się do protokołu.

XI. Zatwierdzone protokoły znajdują się w księdze protokołów są dostępne dla nauczyciela i przewodniczącego Rady w gabinecie Dyrektora Szkoły.

### **Rozdział III - podejmowanie uchwał**

I. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków:

1. w przypadku poruszania spraw personalnych, Rada może przegłosować sposób głosowania tajny
2. w przypadku głosowania tajnego, przewodniczący powołuje 3-osobową komisję skrutacyjną, która dokumentuje i podaje do wiadomości Rady wyniki głosowania
3. głosowanie tajne odbywa się na kartach opatrzonych pieczęcią Szkoły

II. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt I, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

III. Uchwały rady są sporządzane w formie pisemnej i opatrzone podpisem Dyrektora Szkoły.

IV. Uchwały rady są sygnowane numerami chronologicznie względem roku kalendarzowego i archiwizowane.

### **Rozdział IV – przepisy końcowe**

1. W sprawach nie uwzględnionych w niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**D Y R E K T O R**  
Szkoły Muzycznej I Stopnia w Dobrej

*mgr Paweł Miśkiewicz*