

Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Muzycznych im. St. Moniuszki w Łodzi

Podstawa prawna: Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 r. – Dz. U. Nr 256 poz.2572 z 2004 r. z późniejszymi zmianami.

Rozdział I Uwagi ogólne

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych, zwanym dalej „Radą”.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) Szkole – należy rozumieć Zespół Szkół Muzycznych im. S. Moniuszki w Łodzi,
 - b) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Muzycznych im. S. Moniuszki w Łodzi,
 - c) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Muzycznych im. S. Moniuszki w Łodzi.
3. Rada Pedagogiczna na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach uchwała ,opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną , wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
4. W skład Rady wchodzi: dyrektor szkoły, jako przewodniczący, nauczyciele zatrudnieni zarówno w pełnym jak i niepełnym wymiarze godzin oraz inni pracownicy pedagogiczni jako członkowie Rady.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, min. :
 - a) Pielęgniarka szkolna,
 - b) Przedstawiciele samorządu uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związkowych działających na terenie szkoły,
 - c) Przedstawiciele Rady Szkoły i Rady Rodziców,
 - d) Pracownicy ekonomiczni oraz administracji i obsługi szkoły,
 - e) Przedstawiciele placówek naukowych i organów nadzorujących działalność szkoły,
 - f) W radach szkoleniowych, także zaproszenie specjaliści związani zawodowo z tematyką szkolenia .
6. Zebrania Rady są organizowane zgodnie z planem podanym na początku roku szkolnego:
 - a) Rada organizacyjna –przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) Rada klasyfikacyjna wychowawców klas poszczególnych szkół wchodzących w skład ZSM im. S. Moniuszki-przed zakończeniem I semestru i roku szkolnego,
 - c) Rada plenarna-podsumowująca I semestr i rok szkolny,
 - d) Rada szkoleniowa – zgodnie z planem wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - e) Rada nadzwyczajna –w miarę potrzeb.

7. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek :
- a) Dyrektora szkoły,
 - b) Rady szkoły,
 - c) Organu prowadzącego szkołę,
 - d) Co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

Rozdział II

Zakres uprawnień i obowiązków rady Pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) Zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- b) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
- d) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- e) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- f) W drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również: przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów; wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;
- g) Wyrażenie zgody na egzaminy kwalifikacyjne ucznia;
- h) Wyrażenie zgody na powtarzanie klasy lub rozłożenie nauki na dwa lata, na podstawie umotywowanego wniosku złożonego przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów)
- i) Ewentualną warunkową promocję ucznia.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) Organizację pracy szkoły;
- b) Projekt planu finansowego szkoły;
- c) Plan finansowy środków specjalnych;
- d) Przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- e) Powierzenie funkcji kierowniczych;
- f) Wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielowi odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- g) Wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- h) Wyznaczenie nauczyciela na opiekuna ucznia, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki;
- i) Ustalenie dodatkowych kryteriów przyjęć do klas pierwszych OSM I st. SM I i II st.;
- j) Kandydatów rady do komisji dyscyplinarnych powołanych przez Ministra Kultury;
- k) Wniosek o organizację zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych (audycje, popisy, przesłuchania, koncerty, konkursy, koła przedmiotowe i koła zainteresowań, kluby itp.).

3. Rada pedagogiczna wnioskuje o:

- a) Odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczych (dyrektora, wicedyrektora, kierownika sekcji i nauczycieli);
- b) Badanie wyników nauczania;
- c) Dokonanie oceny pracy dyrektora szkoły i poszczególnych nauczycieli .

4. Rada Pedagogiczna ma obowiązek:

- a) Opracować projekt statutu szkoły i ewentualne w nim zmiany;
- b) Opracować Wewnątrzszkolny System Oceniania jako załącznik do statutu;
- c) Opracować Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- d) Wytypować przedstawiciela składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- e) Wytypować jednego przedstawiciela do udziału w komisji rozpatrującej odwołanie nauczyciela od ustalonej oceny pracy;
- f) Wytypować sześciu przedstawicieli do Rady Szkoły;
- g) Ustalić szczegółowe kryteria zasad i sposobu ustalania oceny zachowania ucznia oraz postępowania odwoławczego od tej oceny;
- h) Ustalić warunki i zasady przyznawania nagród i wyróżnień dla uczniów.

Rozdział III

Organizacja pracy Rady Pedagogicznej

- 1. Rada opracowuje i uchwała regulamin pracy Rady Pedagogicznej.
- 2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady
- 3. Zasady i tryb podejmowania uchwał :
 - a) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
 - b) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
- 4. Powołanie komisji :
 - a) Rada powołuje, w zależności od potrzeb stałe lub doraźne zespoły komisje, których praca może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły;
 - b) Pracą komisji/zespołu kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady;
 - c) Komisja/zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując wnioski do uchwalenia, opiniowania lub wnioskowania przez Radę.
- 5. Nieobecność na posiedzeniu Rady :
 - a) Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu Rady w formie pisemnej u przewodniczącego rady;

- b) Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu traktuje się jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami
 - c) Usprawiedliwienia nieobecności załącza się do protokołu.
6. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do :
- a) Realizacji uchwał Rady;
 - b) Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w kształtowaniu właściwego poziomu dydaktycznego , wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
 - c) Twórczego oddziaływania na postawy nauczycieli, motywowania ich do podwyższania kwalifikacji zawodowych;
 - d) Dbania o autorytety Rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - e) Zapoznawanie rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i form realizacji tych przepisów;
 - f) Przekazywanie Radzie raportów i sprawozdań z badań jakości pracy szkoły organizowanych przez organy nadzoru lub dyrektora szkoły.
7. Członek Rady zobowiązany jest do :
- a) Przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły;
 - b) Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji, do których został powołany;
 - c) Realizowania wszystkich uchwał Rady;
 - d) Składania radzie sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - e) Przestrzegania tajemnicy obrad Rady;
 - f) Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich nauczycieli .

Rozdział IV

Dokumentowanie obrad Rady Pedagogicznej

1. Z posiedzenia Rady, jej komisji lub zespołów sporządza się protokół i w terminie siedmiu dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów rady lub komisji i zespołu.
2. Protokoły sporządzane są przez członka Rady powołanego przez przewodniczącego rady.
3. Treści obrad zapisuje się wg następującego wzoru:
 - a) Po dyskusji ustalono, że...
 - b) Po dyskusji, w której głos zabrali ...ustalono, że...
 - c) Po dyskusji , w której głos zabrało... osób, ustalono, że...
 - d) Dyskusja nad... przebiegła w następujący sposób : pan A powiedział, że..., pan B powiedział, że..., (itd. aż do wyczerpania listy mówców). Po czym, na podstawie głosowania jawnego ustalono, że Wynik głosowania: ... osób „za” , ... osób „przeciw”, ... osób wstrzymało się od głosu.
4. Protokół zebrania wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad (z prawej strony kartki) i protokolant (z lewej strony kartki).

5. Członkowie rady w terminie 14 dnia od sporządzenia protokołu powinni zapoznać się z jego treścią, po czym zgłosić ewentualne poprawki przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu ich do protokołu
6. Księga protokołów, stanowiąca podstawowy dokument działalności rady, powinna być opieczętowana i podpisana przez dyrektora szkoły. Kolejne jej strony powinny być ponumerowane.
7. Księgi protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących pracę szkoły, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
8. Protokół powinien posiadać następującą strukturę:
 - a) Tytuł, np. „protokół z plenarnego posiedzenia rady Pedagogicznej w dniu
 - b) Ustalenia formalne, np. „ W posiedzeniu brało udział.... Członków Rady Pedagogicznej, wg. listy obecności stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu, a także zaproszeni goście w osobach Zwykła większość głosów do podejmowania uchwał wynosi ”
 - c) Imię i nazwisko osoby prowadzącej
 - d) Porządek obrad :
 1.
 2.
 - e) Ewentualne wnioski o zmiany w porządku obrad (odnotować na czyj wniosek i o jaki punkt rozszerzono lub skrócono zaproponowany przez przewodniczącego porządek obrad).
 - f) Treść obrad i przyjęte rozstrzygnięcia jak : uchwały, opinie, wnioski i głosy w dyskusji, które zapisuje się w odniesieniu do kolejnych punktów w porządku obrad, np.

| | | | |
|---------------|-----|----|-------|
| - | ad. | 1. | |
| - | ad. | 2. | |
| - ad. 3. | | | |
 - g) Wolne wnioski :
 - h) Zapis końcowy np. „ Na tym przewodniczący zakończył zebranie „
 - i) Podpisy :

.....
Protokolant

.....
przewodniczący

Rozdział V

Postanowienia końcowe

1. Z Regulaminem Pracy Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznać się wszyscy członkowie Rady.
2. Regulamin został uchwalony przez Radę Pedagogiczną 4 kwietnia 2013 r.
3. Jednocześnie traci moc dotychczas obowiązujący w szkole Regulamin Rady Pedagogicznej z dnia 16 kwietnia 2003 r.