

# Rada Pedagogiczna

## Regulamin Rady Pedagogicznej

### § 1

#### Postanowienia wstępne

1. Rada Pedagogiczna jest statutowym organem Państwowej Szkoły Muzycznej I - stopnia im. Stanisława Moniuszki w Ciechanowie.
2. Niniejszy regulamin regulujący pracę Rady Pedagogicznej stanowi załącznik do statutu szkoły.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach plenarnych oraz w powołanych przez siebie stałych i doraźnych komisjach.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się w pozalekcyjnym czasie.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego nauczyciel.
6. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele bez względu na wymiar czasu pracy w jakim są zatrudnieni.

### § 2

#### Obowiązki i prawa Przewodniczącego Rady Pedagogicznej

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma obowiązek:
  1. pisemnego powiadamiania członków rady o plenarnym posiedzeniu na co najmniej 7 dni przed jego planowanym terminem, podając godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz propozycję porządku obrad zawartą w książce zarządzeń,
  2. przedstawiania radzie dokumentów stanowiących przedmiot posiedzenia w formie pisemnej, w terminie umożliwiającym zapoznanie się z ich treścią,
  3. podawania i wyjaśniania podstawy prawnej podejmowanych uchwał,
  4. realizacji uchwał rady,
  5. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
  6. oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  7. dbania o autorytet rady, ochrony godności i praw nauczycieli,
  8. zapoznawania członków rady z obowiązującymi przepisami prawa oraz omawianie trybu i form ich realizacji,
  9. przedstawiania radzie uchwał innych statutowych organów szkoły.
2. Dla usprawnienia obrad Rady Przewodniczący ma prawo do:
  1. udzielania głosu członkom rady,
  2. odbierania głosu w przypadkach, gdy wypowiedź członka rady odbiega od tematu realizowanego w danym momencie porządku obrad,
  3. ogłaszania przerw w obradach z własnej inicjatywy lub zwykłej większości członków rady,
  4. zawieszania obrad na czas niezbędny do wyjaśnienia wątpliwości prawnych wynikłych w związku z podejmowanymi uchwałami lub dla uzupełnienia dokumentacji niezbędnej dla prawomocności decyzji rady,
  5. żądania przedstawienia wniosku w formie pisemnej i jego uzasadnienia,
  6. poddawania pod głosowanie każdego wniosku zgłoszonego przez członków rady,
  7. wyznaczania protokolanta.

### § 3

#### Obowiązki i prawa członków Rady Pedagogicznej

1. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:
  1. przygotowywania na posiedzenia plenarne rady niezbędnych dokumentów i materiałów z zakresu przewidzianego w proponowanym porządku obrad,
  2. zapoznawania się z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz innymi dokumentami i materiałami będącymi przedmiotem działalności rady,
  3. przestrzegania prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły,
  4. czynnego uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej komisji, do których zostali powołani,
  5. uczestniczenia we wszystkich formach doskonalenia zawodowego organizowanego na terenie szkoły lub poza nią, jeśli zostali przez szkołę skierowani,
  6. realizowanie wszystkich prawomocnych uchwał rady, także wtedy, gdy zgłaszali do nich swoje zastrzeżenia,
  7. przestrzegania poufności i tajemnicy obrad rady,

8. składania przed radą sprawozdań z wykonania powierzonych zadań, .
9. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania w dążeniu do celów określonych w statucie szkoły.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do:
  1. zgłaszania w formie ustnej lub pisemnej wniosków z zakresu wszystkich spraw objętych porządkiem obrad rady oraz całokształtu działalności szkoły,
  2. zgłaszanie wniosków w sprawie uzupełnienia porządku obrad rady,
  3. wyrażania opinii w ramach opiniodawczych kompetencji rady,
  4. podejmowania w głosowaniu decyzji w formie uchwał w ramach stanowiących kompetencji rady,
  5. zgłaszania zastrzeżeń w związku z podejmowanymi uchwałami,
  6. pełnej informacji na temat działalności szkoły.

#### **§ 4**

##### **Protokołowanie posiedzeń plenarnych Rady Pedagogicznej**

1. Podstawowym dokumentem rejestrującym działalność Rady Pedagogicznej jest księga protokołów zeszurowana, opieczętowana i podpisana przez Dyrektora Szkoły, zaopatrzona klauzulą: "Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ... do dnia ...".
2. Protokołowaniem posiedzeń zajmuje się kolejno członkowie Rady Pedagogicznej wyznaczeni przez przewodniczącego.
3. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
  1. treści wszystkich uchwał z klauzul o ich przyjęciu bądź odrzuceniu oraz liczbę głosów za i przeciw,
  2. zapisy dotyczące opinii wyrażonych przez radę w sprawach wymagających takich opinii,
  3. wnioski zgłaszane przez członków rady z klauzuli o ich przyjęciu lub odrzuceniu oraz liczbę głosów za i przeciw,
  4. zastrzeżenia do treści uchwał zgłaszane przez członków rady,
  5. ustalenia porządkowe zaproponowane przez przewodniczącego lub członków rady i przez radę przyjęte.
4. Ostateczne zredagowanie protokołu powinno nastąpić po zakończeniu posiedzenia Rady Pedagogicznej, a jego treść przedłożona do wglądu członkom rady na 7 dni przed następnym posiedzeniem.
5. Odczytanie protokołu, naniesienie poprawek i uzupełnień następuje na początku kolejnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, która w drodze uchwały protokół przyjmuje.
6. Protokół po przyjęciu go przez radę, podpisuje przewodniczący, protokolant i wszyscy członkowie według załączonej na zakończenie listy obecności.

#### **§ 5**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin Rady Pedagogicznej stanowi integralny element statutu, a propozycje zmian, zgłaszane przez przewodniczącego lub członków Rady Pedagogicznej, podlegają procedurze przewidzianej w statucie dla innych uchwał.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.