**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**

**SPOŁECZNEJ PUBLICZNEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ**

**I STOPNIA W TYMBARKU**

**Podstawa prawna:** Art. 40, 41, 42, 43 Ustawy z dnia 7 września 1991 O systemie (Dz.U. 2004/256/2572, 273/2703, 281/2781, 2005/17/141, 94/788, 122/1020, 131/1091, 167/1400, 249/2104, 2006/144/1043, 208/1532, 227/1658, 2007/42/273, 80/542, 115/791, 120/818, 180/1280, 181/1292, 2008/70/416, 145/917, 216/1370, 2009/6/33, 31/206, 56/458).

§ 1

Rada Pedagogiczna zwana dalej Radą, jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań.

§ 2

1. W skład Rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.  
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.  
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, oraz na jej wniosek, np. przedstawiciele rodziców, samorządu uczniowskiego, władz samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.

§ 3

Do kompetencji stanowiących Rady należy:  
1. Zatwierdzanie planów pracy Szkoły.  
2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.  
3. Podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy uczniów.  
4. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.  
5. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.  
6. Uchwalanie Statutu Szkoły.

§ 4

Rada Pedagogiczna opiniuje:  
1. Organizację pracy Szkoły.  
2. Projekt planu finansowego Szkoły.  
3. Wnioski Dyrektora o przydzieleniu nauczycielom przez właściwy organ odznaczeń, nagród i wyróżnień.  
4. Propozycje Dyrektora o przydzieleniu nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.  
5. Przedstawionych przez Dyrektora kandydatów na stanowiska kierownicze  
w Szkole  
6. Rada może występować do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w Szkole.

§ 5

Kompetencje przewodniczącego Rady:  
1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie porządku spotkania (wpis w książce zarządzeń).  
2. Zapoznaje Radę z obowiązującymi przepisami oraz omawia tryb i formę ich realizacji.  
3. Czuwa nad realizacją uchwał, wniosków i postulatów podjętych przez Radę ramach jej kompetencji.  
4. Przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.  
5. Czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.  
6. Przewodniczący może, w uzasadnionych przypadkach zwolnić członka Rady z obowiązku uczestnictwa w posiedzeniu.

§ 6

Członkowie Rady zobowiązani są do:  
1. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania.  
2. Przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń Dyrektora.  
3. Aktywnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji do których zostali powołani.  
4. Realizowania wniosków, uchwał i decyzji Rady także wtedy, gdy zgłosili swoje zastrzeżenia.  
5. Składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.  
6. Przestrzegania tajemnicy spraw omawianych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły, w tym również nie używania urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.  
7. Ustawicznego samokształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 7

Członkowie Rady mają prawo do:  
1. Składania wniosków o zmianę porządku obrad, bez naruszania tematu wiodącego; wniosek ten powinien być przegłosowany.  
2. Prezentowania swoich opinii i stanowisk w sprawach będących przedmiotem obrad.  
3. Zgłaszania swoich wniosków dotyczących działalności placówki.  
4. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.  
5. Rada obraduje na zebraniach plenarnych i w powołanych przez siebie zespołach zadaniowych i komisjach,  
6. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego, lub co najmniej 1/3 członków Rady.  
7. Zebrania plenarne organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego,  
w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.  
8. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.  
9. W sprawach personalnych dotyczących członków rady zarządza się głosowanie tajne, które przeprowadza powołana wcześniej Komisja Skrutacyjna.

§ 8

1. Rada powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły zadaniowe i komisje.  
2. Praca zespołów lub komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Szkoły i pracy nauczycieli.  
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Radę lub komisję, na wniosek Dyrektora.  
4. Zespół zadaniowy informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

§ 9

1. Z zebrania Rady oraz z zebrania zespołu czy komisji, sporządza się protokół w terminie 7 dni od daty zebrania, wpisuje się go do księgi protokołów Rady lub komisji.  
2. Protokół z zebrania Rady podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.  
3. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu, do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§ 10

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady (zespołu, komisji), są książki protokołów.  
2. Zesznurowaną, opieczętowaną księgę, zaopatruje się w klauzulę: „Księga zawiera …. ponumerowanych stron”.  
3. Księgi protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom i osobom upoważnionym, zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę.