**Regulamin   
Rady Pedagogicznej**

**Niepublicznej Szkoły Podstawowej**

**Stowarzyszenia „KMK KOS”**

**w Kosowie**

**funkcjonujący w okresie nauki zdalnej (od 25.03.2020 r.)**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1148)

-art. 73 ust. 2

1. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. 2020 poz. 374)

3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

7. RozporządzeniE Ministra Edukacji Narodowej1) z dnia 3 czerwca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U 2020, poz. 990)

**Rozdział I Postanowienia ogólne**

**§ 1 .** Niniejszy Regulamin **zmienia i określa szczegółowe zasady funkcjonowania** Rady pedagogicznej **w** Niepublicznej Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia „KMK KOS” w Kosowie w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.

2. W czasie zagrożenia koronawirusem szkoły prowadzą nauczanie zdalne.

§ 2 Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

1. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

**Rozdział II Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

§ 3 Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 4 Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2. **podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,**
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,

1. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
2. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów[[1]](#footnote-2), przenoszenia ucznia

do innej szkoły,

1. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
2. zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.

§ 5 Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. **organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,**
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,

1. kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.

§ 6 **Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia**

**do uchwalenia Radzie Szkoły.**

**Rozdział III Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej**

§ 7 Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 8 W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, 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 .

1. Osoby, o których mowa w ust. 1 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
2. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału

w głosowaniach.

**§ 9** Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
   * przed rozpoczęciem roku szkolnego,
   * w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
   * po zakończeniu pierwszego okresu oraz rocznych zajęć szkolnych, w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających

ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

* + w miarę bieżących potrzeb.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
   * dyrektora Szkoły,
   * organu prowadzącego szkołę,
   * co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
3. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
5. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu

w szkole.

1. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni zastępca lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
2. W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania można powierzyć wybranemu członkowi Rady Pedagogicznej. Wyboru dokonuje się w drodze glosowania.
3. Propozycję kandydatury na przewodniczącego zebrania może zgłosić każdy z członków Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów w głosowaniu.
4. Pod nieobecność dyrektora szkoły z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad,

z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora

ze stanowiska, gdy dyrektor szkoły wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.

1. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. **Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.**
3. **Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych**.
4. Termin i proponowany porządek zebrania Rady Pedagogicznej przewodniczący podaje
5. do wiadomości na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim[[2]](#footnote-3).

**Rozdział IV Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej**

**§ 10** 1. Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty **w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej1) z dnia 3 czerwca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U 2020, poz. 990) rada pedagogiczna może podejmować decyzję zdalnie, w trybie obiegowym w terminie do **28.06.2020r.**

§ 11 Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:

1. opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
2. przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
3. podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
5. monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
6. informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
7. podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej,
8. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (jako dyrektor szkoły).
9. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega

w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

§ 12 Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
   * czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
   * składania wniosków i projektów uchwał,
   * udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach lub zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

* czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
* nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
* współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości

i koleżeństwa,

* realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
* składania sprawozdań z wykonania powierzonych zdań.

1. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
2. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.

§ 13 Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.

1. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (kworum).
2. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
3. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

**Rozdział V Tryb podejmowania uchwał**

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

1. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".

§ 15 Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 16 Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.

1. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
2. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 17 W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.

1. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

§ 18 O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia 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.

**Rozdział VI Dokumentowanie zebrań**

§ 19 1.W **czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek.**

**Rada pedagogiczna może podejmować decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.**

**2. W przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty możliwa jest praca w trybie obiegowym.**

**3. Wszystkie podjęte decyzje muszą być utrwalone w formie protokołu, adnotacji lub w inny sposób.**

**4. Te rozwiązania pozwolą na realizację kompetencji rady pedagogicznej m.in. w zakresie opiniowania organizacji pracy szkoły lub placówki, czy uchwalania zmian statutu bez obecności nauczycieli w szkole.**

**5. Przepis ten daje również możliwość wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w podejmowanych przez dyrektora czynnościach związanych z przygotowaniem arkuszy organizacji szkoły.**

**§ 20**. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:

* + numer i datę zebrania,
  + numery podjętych uchwał,
  + stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. kworum,
  + wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym

(jeżeli takie w – zebraniu uczestniczyły),

* + zatwierdzony porządek zebrania,
  + stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  + przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
  + treść zgłoszonych wniosków,
  + podjęte uchwały i wnioski,
  + podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 21 Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi.
2. **Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 14 dni od daty jego sporządzenia.**
3. Członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu w gabinecie dyrektora szkoły.
4. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
5. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 22 Księga protokołów zawiera ponumerowane strony.

1. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: „Księga zawiera ……. ponumerowanych stron i obejmuje okres od …… do ……”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis dyrektora szkoły.

§ 23 **Treść uchwał Rady Pedagogicznej wpisuje się w całości do księgi protokołów**.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych stanowią dokument odrębny, który jest załącznikiem do protokołu z zebrania. **W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie.**
2. **Dyrektor szkoły prowadzi oddzielny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych.**

§ 24 Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.

1. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.

Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

§ 25 1. Protokoły z zebrań komisji i zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.

2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

**Rozdział VII Postanowienia końcowe**

§ 26 1. **Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.**

2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.

3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów. Przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity Regulaminu Rady Pedagogicznej

4. Niniejszy Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia, tj. z dniem 19.06. .2020

Niepubliczna Szkoła Podstawowa DYREKTOR SZKOŁY

Stowarzyszenia „KMK KOS” J. Win

w Kosowie, 89-115 Mrocza *mgr Jadwiga Winiaszewska*

tel. 52/385 61 97

e-mail:[nspkosowo@wp.pl](mailto:nspkosowo@wp.pl)

1. [↑](#footnote-ref-2)
2. określamy miejsce zwyczajowo przyjęte w danej szkole [↑](#footnote-ref-3)