



REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
Szkoły Podstawowej Nr 9
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
im. Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu.

Mielec 2020

Podstawa prawna:

- ✓ *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).*
- ✓ *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., Nr poz. 2198 z późn. zm.).*
- ✓ *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1189)*
- ✓ *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 530).*
- ✓ *Statut Szkoły Podstawowej Nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu z 2018r.*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) *Ustawie* – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
 - 2) *szkole* – należy przez to rozumieć *Szkołę Podstawową Nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu.*
 - 3) *statucie* – należy przez to rozumieć *Statut Szkoły Podstawowej Nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu.*
 - 4) *dyrektor szkoły* - należy przez to rozumieć *dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu.*
 - 5) *rada, rada pedagogiczna* - należy przez to rozumieć *Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu.*



6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i każdego innego pracownika pedagogicznego szkoły,

7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Mielca,

8) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie

§ 2

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 3

Przewodniczącym *rady pedagogicznej* jest dyrektor szkoły.

§ 4

W skład *rady pedagogicznej* wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,

Rozdział II

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 5

Podstawowym zadaniem *rady* jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 6

Do kompetencji stanowiących *rady* w szczególności należy:

- 1) podejmowanie uchwały w sprawie regulaminu *rady pedagogicznej*,
- 2) uchwalanie regulaminów wewnętrznych,
- 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ,
- 8) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez *radę pedagogiczną*,
- 9) uchwalanie programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły,



- 10) delegowanie przedstawiciela *rady* do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły
- 11) uchwalanie zmian w Statucie,
- 12) zatwierdza kandydatury uczniów do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 13) zatwierdza kandydatury uczniów do wniosków o przyznanie stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 14) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki,
- 15) inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności *Ustawy*.

§ 7

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły (arkusz organizacji szkoły), w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych),
- 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,
- 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) opiniowanie odwołania z funkcji kierowniczych w szkole,
- 7) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- 8) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
- 9) ustalony przez dyrektora szkoły szkolny zestaw programów nauczania,
- 10) wniosek o indywidualny program nauczania lub tok nauki,
- 11) ustalony przez dyrektora szkoły zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 12) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
- 13) inne kompetencje opiniujące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności *Ustawy*.

§ 8

Ponadto *rada*:

- 1) rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,



- 2) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły,
- 3) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
- 4) rozpatruje inne sprawy wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności *Ustawy*.

Rozdział III

Ogólne zasady działania *Rady Pedagogicznej*

§ 9

- 1) *Rada* obraduje na zebraniach.
- 2) W uzasadnionych sytuacjach (np. w okresie pandemii) *rada* może obradować na zebraniach zdalnych.
- 3) W przypadku zdalnego zebrania *rady pedagogicznej* w formie telekonferencji, czatu lub z wykorzystaniem innych komunikatorów, obecność jest potwierdzana poprzez logowanie się we wskazanym komunikatorze lub poprzez przesłanie w określonym czasie opinii według podanego wzoru na wskazaną przez przewodniczącą *rady* pocztę e-mail szkoły.
- 4) W zebraniach *rady* może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
- 5) W zebraniach *rady pedagogicznej* mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek członków *rady*.
- 6) Osoby, o których mowa w ust. 2 i 3 uczestniczą w tej części zebrania *rady pedagogicznej*, która dotyczy ich zakresu spraw.
- 7) Osoby zaproszone, nie będące członkami *rady*, nie biorą udziału w głosowaniach.
- 8) W części zebrania *rady*, w której rozpatrywane są wnioski o skreślenie z listy uczniów, mogą uczestniczyć za zgodą *rady*, rodzice lub prawni opiekunowie uczniów, których wnioski dotyczą. W takich głosowania przed podjęciem uchwały rodzice lub prawni opiekunowie uczniów opuszczają zebranie.

§ 10

- 1) Zebrania *rady* odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 2) Zebrania plenarne *rady pedagogicznej* organizowane są:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym półroczu (semestrze) w związku z klasyfikacją i promocją uczniów,



- c) po zakończeniu pierwszego półrocza oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - d) w miarę bieżących potrzeb.
- 3) Zebrania *rady* mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
- a) przewodniczącego *rady*,
 - b) organu prowadzącego szkołę,
 - c) co najmniej 1/3 członków *rady*.
- 4) Wystąpienia o organizację zebrania *rady* w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego *rady*.
- 5) Wystąpienia o organizację zebrania *rady* w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
- 6) Zebrania *rady* prowadzi jej przewodniczący.
- 7) W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego *rady* pełni członek *rady* wskazany przez organ prowadzący (w pierwszej kolejności wicedyrektor szkoły).
- 8) W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły w trakcie zebrania *rady* zawiesza się zebranie *rady* i dokończenie zebrania przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez wicedyrektora - członka *rady*.
- 9) Przewodniczący zawiadamia wszystkich członków *rady* o terminie i porządku posiedzenia *rady* w formie komunikatu wywieszanego na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz pocztą elektroniczną.
- 10) Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 9 powinno zostać dokonane nie później niż na 7 dni roboczych przed posiedzeniem *rady*.
- 11) Nadzwyczajne zebranie *rady pedagogicznej* może być zorganizowane z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
- 12) Zebrania *rady pedagogicznej* odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
- 13) Członkowie *rady* są zobowiązani do nieujawnienia spraw poruszanych na zebraniach *rady pedagogicznej*, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 11

- 1) Przewodniczący *rady pedagogicznej* w szczególności:



- a) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania *rady*,
 - b) podpisuje uchwały *rady*,
 - c) realizuje uchwały *rady* podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez *radę*,
 - e) informuje *radę* o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - f) podpisuje protokoły z zebrań *rady*,
- 2) 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:
 - a) czynnego udziału w zebraniach *rady*,
 - b) składania wniosków i projektów uchwał,
 - c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach lub zespołach powołanych przez *radę pedagogiczną*.
- 2) Członek *rady pedagogicznej* zobowiązany jest do:
 - a) czynnego uczestnictwa w zebraniach *rady* i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
 - b) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu *rady pedagogicznej*, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) współtworzenia na zebraniach *rady* atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
 - d) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień *rady*,
 - e) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
- 3) Przez obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej należy rozumieć także udział w posiedzeniach prowadzonych w formie telekonferencji lub innej formie poprzez komunikatory łączności elektronicznej oraz w ustalonym przez dyrektora czasie wyrażenie opinii na podany temat i przesłanie jej pocztą elektroniczną na wskazany adres e-mail szkoły.
- 4) W szczególnych przypadkach losowych członek *rady pedagogicznej* może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
- 5) Nieusprawiedliwienie obecności skutkować może zastosowaniem konsekwencji prawno-porządkowych ze strony dyrektora szkoły.



- 6) 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

- 1) Porządek zebrania zatwierdza *rada pedagogiczna*.
- 2) Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
- 3) Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie *rady pedagogicznej* mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
- 4) Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
- 5) Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie *rady pedagogicznej*.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 14

- 1) Uchwały *rady pedagogicznej* podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 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".
- 3) Negatywne głosowanie, czyli „przeciw” nie wymaga uzasadnienia ze strony głosującego członka *rady*.
- 4) Wnioski *rady pedagogicznej* przyjmowane są w drodze uchwał.

§ 15

Uchwały *rady pedagogicznej* podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

- 1) Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący *rady pedagogicznej*.
- 2) W głosowaniu jawnym członkowie *rady pedagogicznej* głosują przez podniesienie ręki.
- 3) W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka *rady pedagogicznej*, przyjęte w głosowaniu jawnym.
- 4) Głosowanie tajne, o którym mowa w ust 3 w sprawach personalnych dotyczy mi.in.:



- a) powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub nie wyłonił konkurs kandydata,
 - b) powierzenia funkcji kierowniczych w szkole przez dyrektora szkoły,
 - c) występowanie do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - d) wyłonienie przedstawiciela do zespołu oceniającego celem rozpatrzenia odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy, lub wniosku dyrektora, nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny pracy.
 - e) wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
- 3) W głosowaniu tajnym członkowie *rady* głosują kartami do głosowania opieczętowanymi pieczętąką szkoły przygotowanymi przez przewodniczącego *rady pedagogicznej* .
 - 4) Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków *rady pedagogicznej* uczestniczących w zebraniu.

§ 16

- 1) *Rada pedagogiczna* przy wyborze swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
- 2) Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
- 3) Przedstawicielami *rady pedagogicznej* zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
- 4) W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§ 17

- 1) Przewodniczący *rady* wstrzymuje wykonanie uchwały podjęte niezgodnie z przepisami prawa.
- 2) O wstrzymaniu wykonania uchwały *rady pedagogicznej* dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 3) 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

§ 18

- 1) Z zebrania *rady pedagogicznej* sporządza się protokół.
- 2) Protokoły z zebrania *rady pedagogicznej* są sporządzane w wersji elektronicznej, drukowane i przechowywane przez przewodniczącego *rady*.
- 3) Protokolanta zebrania wskazuje przewodniczący *rady* z pośród członków *rady* i za jej aprobatą.
- 4) Przewodniczący może wskazać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
- 5) Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - a) numer i datę zebrania,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. *quorum*,
 - c) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie osoby w zebraniu uczestniczyły),
 - d) zatwierdzony porządek zebrania,
 - e) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - f) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
 - g) treść zgłoszonych wniosków,
 - h) podjęte uchwały i wnioski,
 - i) numery podjętych uchwał,
 - j) podana liczba stron protokołu i załączników,
 - k) załączniki,
 - l) podpisy uczestniczących (lista uczestników zebrania)
 - m) podpis protokolanta i przewodniczącego *rady pedagogicznej*.
 - n) strony parafowane przez przewodniczącego *rady*.

§ 19

- 1) Protokół z zebrania *rady* sporządza się w terminie do 7 dni roboczych od daty zakończenia zebrania.
- 2) Członkowie *rady pedagogicznej* zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 14 dni od daty jego sporządzenia i mają prawo zgłaszania w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia udostępnienia protokołu *votum separatum*, z prawem odnotowania zdania odrębnego w protokole z zebrania *rady*, z tym, że zastrzeżenia do uchwały podejmowanej w trybie on-line zgłasza się drogą elektroniczną, po zapoznaniu się z protokołem *rady* otrzymanym drogą elektroniczną, na wskazany adres elektronicznej poczty przewodniczącego *rady pedagogicznej*.
- 3) Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu.



- 4) Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
- 5) Prawo wglądu do protokołów zebrań *rady pedagogicznej* mają nauczyciele – członkowie *rady*, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
- 6) Protokół na zebraniu *rady* jest sporządzany roboczo - odręcznie, następnie protokolant sporządza formę elektroniczną którą umieszcza w księdze protokołów.

§ 20

Księga protokołów jest dokumentem stwierdzającym pracę *rady pedagogicznej*. Po zakończeniu roku strony protokołów są zszyte i oprawione przez introligatora. Strona tytułowa i ostatnia księgi protokołów zawiera pieczęć urzędową szkoły oraz pieczęć i podpis dyrektora szkoły. Po zakończeniu danej księgi wpisuje się formułę: „Księga protokołów zawiera stron oraz protokoły oddo za rok” i przekazuje się ją do archiwum szkoły.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 21

- 1) *Rada pedagogiczna* po opracowaniu regulaminu 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.
- 4) Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada *radzie* tekst jednolity.

*Regulamin uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu.
Uchwała nr 18/2020 z dnia 12.10.2020r.*

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

/ - /

Mielec, 12 października 2020r

Jacek Mleczeko



Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady Pedagogicznej

Karta do głosowania na zdalnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej

Karta do głosowania

Dotyczy uchwały:

Imię i nazwisko głosującego:

Data posiedzenia Rady Pedagogicznej:

Decyzja głosującego:

„za”

„przeciw”

„ wstrzymuję się”

Pouczenie:

W Karcie do głosowania wstawić znak „x” w jednym polu.

Kartę odesłać na adres email: