



**Regulamin Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej nr 58  
Im. Tadeusza Gajcego  
w Warszawie**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Gajcego w Warszawie.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie**- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 2) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 58 im. Tadeusza Gajcego w Warszawie,
- 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Gajcego w Warszawie,
- 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Gajcego w Warszawie,
- 5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć M. St. Warszawa Dzielnica Targówek,
- 6) **organ nadzorujący** – należy przez to rozumieć Mazowieckie Kuratorium Oświaty.

§ 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**

### **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

§ 5.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach,
- 4) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do MKO o przeniesienie ucznia do innej placówki;
- 6) zatwierdzanie zmian w statucie szkoły;
- 7) zatwierdzanie regulaminów pracy biblioteki szkolnej, świetlicy i innych regulaminów o charakterze wewnętrznym;

- 8) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną;
- 9) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie wyróżnień oraz odznak w tym o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 11) zgoda na utworzenie oddziału przygotowawczego klas łączonych dla dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw
- 12) Cofnięcie zgody na utworzenie oddziału przygotowawczego klas łączonych dla dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
- 13) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 14) Podejmowanie uchwał upoważniających dyrektora szkoły do wystąpienia do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podstawowej;
- 15) Podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z odrębnych przepisów

## 2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:

### 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania;

- 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 3) uzgodnienie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- 4) opiniowanie szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 5) zgoda na uznanie szkoły za eksperymentalną;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, innych niż w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 9) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
- 10) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 11) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 12) opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 13) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- 14) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły, lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 15) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora
- 16) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 17) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 18) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 19) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- 20) zaopiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,

3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy również:

- 1) Czynny udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
- 3) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów szkoły;
- 4) wydawanie opinii w zakresie powierzania funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) wydawanie opinii o pracy dyrektora szkoły w ramach procedury związanej z dokonywaniem oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 6) wydawanie opinii w sprawach związanych ze zmianą wychowawcy klasy;
- 7) wydawanie opinii w sprawach przeniesienia ucznia do równoległej klasy w szkole;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z odrębnych przepisów.

### **Rozdział III**

#### **Zadania przewodniczącego i członków Rady Pedagogicznej**

§ 6. 1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie komunikatu.

2. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

3. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) Realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
- 2) Analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
- 3) Zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- 4) Analizuje stopień realizacji uchwał Rady Pedagogicznej
- 5) Dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków.

§ 7. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły oraz Zarządzeń Dyrektora Szkoły;
2. Czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów, do których został powołany. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej członek może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły;
3. Zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia własnoręcznym podpisem, jeśli nie był obecny na posiedzeniu rady;

4. Realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
5. Składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań;
6. Nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową;
7. W trakcie posiedzenia Rady Pedagogicznej poprzez aplikację Microsoft Teams lub innej aplikacji zadbanie o zachowanie poufności i tajemnicy Rady Pedagogicznej;
8. Nieujawnianie spraw omawianych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły, a także uczniów i słuchaczy lub ich rodziców.
9. Nieujawnianie spraw omawianych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej w aplikacji Microsoft Teams lub innej, które mogą naruszać dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły, a także uczniów i słuchaczy lub ich rodziców.
10. Godnego zachowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia;
11. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
12. Prezentowania postawy służące kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.

## **Rozdział IV**

### **Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej**

§ 8. 1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

3. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

- 1) Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia.
- 2) Członków Rady Pedagogicznej powiadamia się o zebraniu i jego porządku nie później niż 7 dni przed ustalonym terminem.
- 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwo od zasady określonej w ust.2 (zebrania nadzwyczajne Rady Pedagogicznej).
- 4) Rada Pedagogiczna na czas zawieszenia zajęć w szkole może prowadzić swoje obrady zdalnie w aplikacji MICROSOFT TEAMS.

## **Rozdział V**

### **Tryb podejmowania uchwał**

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników, uczniów szkoły.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów (50%+1) w obecności co najmniej ½ jej członków;

4. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
5. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
6. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
7. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
  - 1) W sprawach, których wymagają tego przepisy prawa
  - 2) W sprawach personalnych dotyczących członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
  - 3) Na zarządzenie prowadzącego zebranie,
  - 4) Na wniosek członka Rady Pedagogicznej poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/2 liczby obecnych na zebraniu, po uprzednim jawnym głosowaniu nad przyjęciem tajności głosowania.
  - 5) W celu ustalenia wyników głosowania tajnego Rada Pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną. Komisja sprawdza i rozdaje karty do głosowania oraz instruuje o technice głosowania.
  - 6) Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
  - 7) Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
  - 8) Opieczętowane przez komisję karty do głosowania przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.

8. W czasie obrad Rady Pedagogicznej w trybie zdalnym w aplikacji MICROSOFT TEAMS, głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej poprzez zapytanie każdego nauczyciela obecnego na Radzie Pedagogicznej. Nauczyciel może odpowiedzieć tak lub nie, bądź wstrzymuje się od głosu.

6. W czasie obrad Rady Pedagogicznej w trybie zdalnym w aplikacji MICROSOFT TEAMS, głosowanie tajne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej. Głosowanie tajne odbywa się za pomocą formularza MICROSOFT FORMS udostępnionego w aplikacji MICROSOFT TEAMS.

§ 10.1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 11.1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym:

- 1) Przedstawiciele organu prowadzącego szkołę;
- 2) Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 3) Pracownicy administracji i obsługi szkoły;
- 4) Przedstawiciele rodziców;
- 5) Przedstawiciele samorządu uczniowskiego;
- 6) Przedstawiciele organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły;
- 7) Pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno – lekarskiej i stomatologicznej nad uczniami;

## 8) Inne osoby

2. Wymienione w ust.1 osoby zaprasza na zebranie przewodniczący Rady Pedagogicznej za zgodą lub na wniosek Rady .
3. Osoby zaproszone niebędące członkami rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

### § 12.1. 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 propozycję zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycję zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

### § 13. 1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolantów wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków Rady Pedagogicznej i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady Pedagogicznej

2. Protokół z zebrania podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej, protokolant i pozostali członkowie Rady Pedagogicznej. Listę obecności parafuje przewodniczący Rady Pedagogicznej.
3. W terminie do 14 dni po zebraniu Rady Pedagogicznej zostają udostępnione do wglądu.
4. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
5. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
6. Wnioski te rozpatruje Dyrektor szkoły w konsultacji z kadrą kierowniczą i protokolantami.
7. Wnioski zasadne i zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu Radzie Pedagogicznej.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią protokołu i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu Rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu poprawek do protokołu.
9. Z zebrania komisji Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady Pedagogicznej.

### § 14.1 Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów pisana w formie elektronicznej. Ma formę zbioru protokołów pisanych technologią komputerową, obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia następnego roku, załącznikami do niej są listy obecności nauczycieli na posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz zbiór uchwał Rady Pedagogicznej. Księgę corocznie binduje

się, pieczętuje i podpisuje przez dyrektora szkoły oraz zaopatruje w klauzulę „Księga zawiera ..... stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ..... do dnia .....” .

2. Układ strony obejmuje następującą formę: marginesy 2,5 cm z każdej strony, czcionka 11 (Calibri), obowiązuje numeracja stron, wyjustowanie.

3. Podstawowym dokumentem działalności komisji Rady Pedagogicznej jest księga protokołów Rady Pedagogicznej.

4. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 15.1. Propozycje zmian do niniejszego regulaminu ma prawo wnosić każdy członek Rady Pedagogicznej szkoły.

2. Zmiany w regulaminie uchwała Rada Pedagogiczna.

16.11.2020 r.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 58  
im. Tadeusza Gajcego  
*Wiesława Dziklińska*  
Wiesława Dziklińska