

**Regulamin  
Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej nr 5 w Zgierzu**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082) oraz Statutu Szkoły Podstawowej nr 5 w Zgierzu (Rozdział 4 § 23).

**§ 2**

1. Rada Pedagogiczna przyjmuje za własne wszystkie postanowienia dotyczące zadań i kompetencji oraz zasad funkcjonowania Rady określone w obowiązujących szkołę ustawach i rozporządzeniach.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych szkoły.
3. Rada Pedagogiczna na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
4. Regulamin określa skład i zadania Rady, zadania przewodniczącego i członków Rady, zasady i tryb podejmowania uchwał oraz sposób prowadzenia dokumentacji.

**Rozdział 2  
Skład i organizacja Rady Pedagogicznej**

**§ 1**

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

**§ 2**

1. W skład Rady wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły- przewodniczący,

- 2) wszyscy nauczyciele- członkowie.
2. Spośród członków Rady Pedagogicznej mogą być wybierane zespoły zadaniowe i komisje.
3. Przewodniczącego Rady upoważnia się do występowania z wnioskami o powołanie innych zespołów.
4. Przewodniczących zespołów powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.
5. Cele i zadania zespołów przedmiotowych oraz zespołu wychowawczego zostały określone w Statucie szkoły §38 i §44.

### **§ 3**

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny na szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1-2 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
5. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, mogących naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli i innych pracowników.

## **Rozdział 3**

### **Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

#### **§ 1**

##### **Zadania Rady Pedagogicznej**

Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

1. planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
2. śródroczne i roczne analizowanie stanu nauczania i wychowania,

3. organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego.

## **§ 2**

### **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał o przyjęciu klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) opracowanie projektu statutu albo jego zmian w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz ich uchwalenie;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) propozycje Dyrektora odnośnie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 7) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 8) podjęcie przez stowarzyszenie lub inną organizację działalności w szkole.
3. Rada Pedagogiczna ma uprawnienia do występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora

o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, zgodnie z obowiązującym trybem postępowania.

4. Rada Pedagogiczna wyraża swoje stanowisko w sprawie dopuszczenia ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, do egzaminu klasyfikacyjnego.

5. Nauczyciele są zobowiązani tajemnicą służbową do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Zadania przewodniczącego Rady Pedagogicznej**

#### **§ 1**

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
  - 1) opracowuje 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 w razie potrzeby Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał;
  - 7) podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 2) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej i analizy stopnia ich wykonania przez innych członków Rady i pracowników szkoły;
  - 3) zapoznania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz trybu i formy ich realizacji;
  - 4) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
  - 5) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

- 6) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 5**

### **Zadania członków Rady Pedagogicznej**

#### **§ 1**

1. Nauczyciel, jako członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
  - 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej;
  - 3) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej (także wtedy, gdy zgłosił w nich swoje zastrzeżenia);
  - 4) składania sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
  - 5) współtworzenie atmosfery koleżeństwa i zgodnego współdziałania;
  - 6) przestrzegania tajemnicy obrad Rady.
2. Nieobecności na posiedzeniach Rady Pedagogicznej członek uzgadnia z przewodniczącym Rady.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu jest traktowana jako nieobecność w pracy ze wszystkimi jego konsekwencjami.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 1**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym półroczu w sprawie przyjęcia klasyfikacji i promowania uczniów
  - 3) po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
  - 4) oraz z inicjatywy:
    - a) Dyrektora,

- b) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
  - c) organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym z wyprzedzeniem trzech dni w formie zarządzenia dyrektora na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
- 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 2) organu prowadzącego szkołę,
  - 3) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądaną termin jego przeprowadzenia.
5. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
7. Posiedzenia organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

## **§ 2**

- 1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny na szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
- 2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 3. Osoby, o których mowa w ust. 1-2 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
- 4. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
- 5. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, mogących naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli i innych pracowników.

## Rozdział 7

### Zasady i tryb podejmowania uchwał

#### § 1

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
3. 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".
4. Negatywne głosowanie, czyli „przeciw” nie wymaga uzasadnienia ze strony głosującego członka Rady Pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
6. 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.
7. 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.
8. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
9. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
10. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
11. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
12. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
13. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos

przewodniczącego.

14. Głosowania rady pedagogicznej w sprawach, do których ma zastosowanie jawność głosowania, mogą być także prowadzone w trybie on -line poprzez wybraną przez szkołę platformę (Discord, Teams lub inną), dziennik elektroniczny z wykorzystaniem modułu ankiet.

15. Stwierdzenie quorum następuje na podstawie listy osób biorących udział w głosowaniu on-line.

16. W głosowaniu musi wziąć udział co najmniej połowa członków rady pedagogicznej.

17. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

18. Uchwały numerowane są w ramach roku szkolnego cyframi arabskimi. Numer 1 zawsze otrzymuje uchwała z pierwszej rady przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

19. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa:

- 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały Przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego,
- 2) organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego w sprawie uchylenia uchwały jest ostateczne.

## **Rozdział 8**

### **Sposób prowadzenia dokumentacji**

#### **§ 1**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły sporządzane są w formie elektronicznej (komputerowo). Ponadto wykonywane są wydruki papierowe protokołów. Protokoły z zebrań Rady w danym roku szkolnym, w wersji papierowej oraz elektronicznej, tworzą księgę protokołów. Szczegółowy sposób sporządzania protokołów określa instrukcja protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej.

2. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:

- 1) numer protokołu, datę i miejsce zebrania oraz numery podjętych uchwał,



- 2) stwierdzenie prawomocności zebrania,
  - 3) listę członków rady,
  - 4) porządek obrad,
  - 5) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania rady,
  - 6) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych wniosków,
  - 7) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
3. Protokół z posiedzenia sporządza protokolant w terminie siedmiu dni od daty posiedzenia.
  4. Każdy z członków Rady Pedagogicznej ma obowiązek zapoznania się z protokołem w formie elektronicznej w ciągu siedmiu dni, podczas których ma prawo zgłosić przewodniczącemu uwagi do treści protokołu. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu poprawek do protokołu.
  5. Niezgłoszenie żadnych uwag jest jednoznaczne z przyjęciem protokołu.

## **§ 2**

1. Podstawowym dokumentem Rady Pedagogicznej są księgi protokołów.
2. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje protokolant i przewodniczący.
3. Księgi protokołów znajdują się u Dyrektora szkoły i są udostępniane wyłącznie na terenie szkoły:
  - 1) nauczycielom;
  - 2) organom nadzorującym szkołę;
  - 3) związkom zawodowym.

## **§ 3**

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

#### **§ 4**

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział w posiedzeniu podpisem na liście obecności.
2. Protokolanta wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków na okres roku szkolnego lub na stałe.
3. W sytuacji nieobecności protokolanta Rada Pedagogiczna powołuje jego zastępcę.

#### **§ 5**

1. Protokoły z zebrań zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej numeruje się w obrębie roku szkolnego. Numer 1 zawsze otrzymuje protokół z pierwszej rady przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą po ostatnim zebraniu rady pedagogicznej dotyczącej danego roku szkolnego oprawia się. Księgę opatruje się klauzulą „*Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej Szkoły ..... w ..... odbytych w roku szkolnym .... / ..... Księga zawiera ... stron*”.
4. Protokół sporządza się w edytorze tekstów Word czcionką 12 Times New Roman.
5. Każda strona protokołu podlega parafowaniu przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej i protokolanta Rady Pedagogicznej.
6. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

### **Rozdział 9**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 1**

1. Wnioski dotyczące poprawek do Regulaminu Rady Pedagogicznej mogą być zgłaszane przez każdego członka Rady.
2. Zgłoszone poprawki są głosowane na specjalnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

3. Zmiany w Regulaminie Rady Pedagogicznej są uchwalane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## **§ 2**

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.

## **§ 3**

Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 5 w Zgierzu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.