

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
**we WRZEŚNICY**  
Wrześnica 19A, 76-122 Wrześnica  
tel. 59 810 88 23  
NIP 4990653305

# REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

## Szkoły Podstawowej we Wrześnicy

### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj.: Dz. U. z 2019 r., poz.1481).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 2215).
4. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ<sup>1)</sup> z dnia 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)
5. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ<sup>1)</sup> z dnia 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 ( Dz. U. z 2020 r., poz. 493)

### § 1.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej we Wrześnicy zwana dalej Radą Pedagogiczną jest kolegialnym organem, realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

### § 2.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej we Wrześnicy.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej we Wrześnicy.

### § 3.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej w określonych punktach programu mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.

#### § 4.

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec półrocza w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć, oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. W przypadku zwołania zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej z inicjatywy członków Rady Pedagogicznej przedstawiciele rady są zobowiązani przedstawić przewodniczącemu pisemny wniosek z określoną problematyką obrad oraz podpisami stwierdzającymi spełnienie warunku jej zwołania.

3. Do pracy w okresie między zebraniem plenarnym Rada Pedagogiczna może powołać komisje stałe tj. działające w okresie całego roku szkolnego lub komisje doraźne tj. działające przez wyznaczony okres dla opracowania określonej problematyki, działalności szkoły.

4. Pracą komisji kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący komisji.

5. Komisje stałe przedstawiają wyniki swojej pracy na zakończenie roku szkolnego, zaś komisje doraźne – bezpośrednio po wykonaniu powierzonego zadania.

#### § 5.

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku posiedzenia Rady.

#### § 6.

1. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do obecności w posiedzeniach Rady, do aktywnego udziału w pracy rady i w komisjach problemowych.

2. Przez obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej należy rozumieć także udział w posiedzeniach prowadzonych w formie on-line, telekonferencji lub innej formie poprzez komunikatory łączności elektronicznej.

#### § 7.

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał Rady;
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;

- 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
- 5) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
- 6) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.

## § 8.

### 1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo:

- 1) zgłoszenia do uchwały 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 Przewodniczącemu adres poczty elektronicznej;
- 2) o przyjęciu zgłoszenia poprawki do protokołu rozstrzyga Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu;
- 3) przedstawiać swoje stanowisko na zebraniach Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły;
- 4) zwracać się o wyjaśnienie we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady w punkcie obrad dotyczącym zapytań i wolnych wniosków. Odpowiedzi udziela przewodniczący Rady lub wyznaczona przez niego osoba. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie powinno być udzielone najpóźniej w terminie dwutygodniowym.

### 2. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
- 2) przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
- 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu;
- 4) realizowanie uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
- 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad Rady.

## § 9.

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej we Wrześnicy przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

2. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego

## § 10.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej we Wrzeźnicy w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących opiniuje:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno– pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 6) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 7) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
- 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 12) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

### 3. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radami Rodziców i Samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

## § 11.

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 12.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady z zastrzeżeniem § 16 ust. 1 regulaminu.

2. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.

3. Głosowanie odbywa się jawnie. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Rady.

4. W szczególnych przypadkach Rada na wniosek nauczyciela może zwykłą większością głosów zarządzić głosowanie tajne, z zastrzeżeniem, że w przypadku głosowania poprzez komunikatory elektroniczne Przewodniczący zapewnia szyfrowanie oddanych głosów.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

6. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują na kartkach, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano każdorazowo w określony sposób na kartkach ustalonych dla danego głosowania.

7. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad w obecności protokolanta obrad. W przypadku zdalnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i niemożności połączenia jej z wizją, głosowanie przeprowadza się na kartkach głosowania poprzez jej odesłanie drogą elektroniczną na adres wskazany przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

8. Głosowanie tajne przeprowadza powołana spośród członków Rady Komisja Skrutacyjna. W przypadku zdalnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i niemożności połączenia jej z wizją, głosowanie przeprowadza się na kartkach głosowania poprzez jej odesłanie jej drogą elektroniczną w zaszyfrowanej formie na adres Przewodniczącego Komisji skrutacyjnej.

9. Uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną numeruje się chronologicznie liczbami arabskimi, przełamanymi przez rok szkolny np. UCHWAŁA NR 1/2019-2020.

### § 13.

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności oraz plan pracy na dany rok szkolny.

### § 14.

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się według następującego ramowego porządku obrad:

- 1) otwarcie posiedzenia;
- 2) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia rady;
- 3) zatwierdzenie porządku posiedzenia;
- 4) realizacja poszczególnych punktów z porządku obrad;
- 5) dyskusja oraz przyjęcie uchwał i wniosków.

2. W przypadku zdalnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i niemożności prowadzenia jej w formie telekonferencji połączonej z wizją, głosowanie odbywa się poprzez odesłanie kart głosowania, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.

## § 15.

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane przez jednego/dwóch z członków Rady. Rada Pedagogiczna wybiera protokolantów posiedzeń na pierwszym plenarnym posiedzeniu przed rozpoczęciem roku szkolnego. Protokół powinien zawierać, co najmniej:

- a) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- b) stwierdzenie prawomocności obrad;
- c) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- d) listę obecności nauczycieli;
- e) uchwalony porządek obrad;
- f) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- g) przebieg głosowania i jej wyniki;
- h) podpis przewodniczącego i protokolanta.

2. Protokół sporządza protokolant w postaci wydruku komputerowego, w ciągu 14 dni od daty odbycia posiedzenia i wyklada w sekretariacie do zapoznania się z nim przez nauczycieli. W sytuacji zawieszenia zajęć protokół Rady Pedagogicznej przekazywany jest do zapoznania się wszystkich członkom rady Pedagogicznej drogą elektroniczną.

3. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

4. Zapoznanie wszystkich członków Rady z protokołem z poprzedniego posiedzenia w warunkach pracy zdalnej odbywa się poprzez zeskanowanie protokołu, spakowanie do pliku zabezpieczonego hasłem i udostępnienie przy pomocy bezpiecznych elektronicznych środków telekomunikacyjnych. Hasło jest przekazywane członkom Rady kanałem innym niż sam protokół.

5. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

6. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

## § 16.

1. Obecność nauczycieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest odnotowywana na liście obecności przez złożenie własnoręcznego podpisu. Członek Rady Pedagogicznej usprawiedliwia swoją nieobecność u przewodniczącego przed rozpoczęciem posiedzenia. W przypadku posiedzenia Rady Pedagogicznej w formie on-line, telekonferencji, czatu lub z wykorzystaniem innych komunikatorów obecność jest potwierdzana poprzez logowanie się we wskazanym komunikatorze.

2. Nieusprawiedliwiona nieobecność na Radzie Pedagogicznej traktowana jest jako nieobecność w pracy ze wszystkimi jej konsekwencjami.

## § 17.

1. Do wglądu do księgi protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej upoważnieni są:

- 1) Dyrektor;
- 2) inne osoby sprawujące nadzór pedagogiczny w szkole;
- 3) nauczyciele – członkowie Rady Pedagogicznej;
- 4) osoby zaproszone, biorące udział w posiedzeniu Rady w dotyczącym ich zakresie;
- 5) przedstawiciele Kuratorium w zakresie określonym w upoważnieniu do dokonywania kontroli lub prowadzenia ewaluacji zewnętrznej.

## § 18.

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 19.

Księga protokołów jest dokumentem stwierdzającym pracę Rady Pedagogicznej. Wszystkie strony protokołów są ponumerowane narastająco i opisane ilością stron. Strony księgi są przedziurkowane i przesnurowane, a węzeł jest opieczętowany.

## § 20.

Zmiany w niniejszym regulaminie wprowadza się w trybie jego uchwalenia.

§ 21.

Regulamin niniejszy uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej we Wrześnicy w dniu 03.04.2020 r.

Wrześnica, 03.04.2020 r.  
/ miejscowość, data/

DYREKTOR SZKOŁY  
*Iwona Duszyńska*  
mgr Iwona Duszyńska  
/podpis Przewodniczącego RP/

Załączniki:

1. Karta do głosowania na zdalnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej - załącznik 1

**Karta do głosowania**

Dotyczy uchwały: Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej we Wrześnicy

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: [spwrzesnica@gminaslwno.pl](mailto:spwrzesnica@gminaslwno.pl)