UCHWAŁA Nr 9/2026/2027

RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ODKRYWCÓW POLSKIEJ MIEDZI W CHOCIANOWIE
z dnia 15 września 2026 r.
w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie

Na podstawie art. 70 ust. 1 pkt 2 oraz art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 820 ze zm.) oraz Statut Szkoły, Rada Pedagogiczna uchwala co następuje:

§ 1

Rada Pedagogiczna uchwala Regulamin Rady Pedagogicznej w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc dotychczasowy Regulamin Rady Pedagogicznej uchwalony Uchwałą nr 13/2022/2023 z dnia 04.10.2022 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Dorota Kyc

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 9/2026/2027 z dnia 15.09.2026 r.

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ODKRYWCÓW POLSKIEJ MIEDZI W CHOCIANOWIE

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§1

1. Rada pedagogiczna działa w oparciu o ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 ze zm.) oraz Statut szkoły.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§2

1. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącymi rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Osoby zaproszone, nie będące członkami rady pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
6. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 2
Struktura rady pedagogicznej

§3

1. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje uprawnienia na zebraniach oraz poprzez działania komisji i zespołów.
2. Do pracy w okresie między zebraniami plenarnymi rada pedagogiczna może powołać komisję, zespoły stałe/działające w okresie całego roku szkolnego/ lub komisje, zespoły

doraźne/ działające przez wyznaczony okres/ dla opracowania określonych obszarów działalności szkoły.
3. Skład osobowy, zakres i okres działania komisji ustala rada pedagogiczna na zebraniu plenarnym.
4. Pracą komisji, kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
5. Komisje, zespoły przedstawiają wyniki swojej pracy oraz wnioski na plenarnym zebraniu rady.
6. Zakres działalności rady pedagogicznej w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów jak również skład osobowy i zakres działania komisji ds. przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych określa regulamin wewnątrzszkolnego oceniania.

Rozdział 3
Organizacja pracy rady pedagogicznej

§4

1. Zebrania rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia szkoleniowe odbywają się zgodnie z planem wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
3. O zebraniu rady dyrektor zarządzeniem powiadamia członków rady przynajmniej na 7 dni przed jej terminem wraz z podaniem projektu porządku zebrania.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
    1) organu prowadzącego
    2) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej (zgłoszony pisemnie, z podpisami członków rady);
    3) przewodniczącego rady pedagogicznej.
5. Wystąpienia o organizację zebrania rady pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
6. Wystąpienia o organizację zebrania rady pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.

§5

1. Przewodniczący rady pedagogicznej:
    1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania rady;
    2) podpisuje uchwały;
    3) realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
    4) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał;
    5) informuje radę pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał;
    6) podpisuje protokoły z zebrań z rady;

7) wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa.

2. W szczególnych przypadkach przewodniczący rady pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania rady wyznaczonemu zastępcy.
3. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
   1) aktywnego udziału w pracach rady i komisji, do których należy:
   2) wykonywania prawomocnych uchwał rady pedagogicznej zgodnie z ustaloną ich treścią i terminami/ także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje uwagi/.
4. Każdy członek rady ma prawo do:
   1) zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień;
   2) zgłoszenia do uchwały zdania odrębnego, z prawem odnotowania w protokole zebrania;
   3) przedstawienia swojego stanowiska we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły;
   4) wglądu do protokołu, zgłoszenia poprawek, o których uwzględnieniu rozstrzyga rada.
5. Obecność na posiedzeniu rady pedagogicznej nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu.
6. Członek rady pedagogicznej przed posiedzeniem zgłasza przewodniczącemu swoją nieobecność, podając przyczynę.
7. W szczególnych przypadkach losowych nauczyciel może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
8. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na powiedzeniu należy traktować, jak nieobecność w pracy, ze wszystkimi tego konsekwencjami.

§6

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 4

Kompetencje rady pedagogicznej

§7

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły (po zasięgnięciu opinii rady rodziców),
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalanie regulaminu rady pedagogicznej;
6) ustalanie (po zasięgnięciu opinii rady rodziców) szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
7) uchwalenie (po zasięgnięciu opinii rady rodziców) szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
8) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian.

2. Zasięgnięcia opinii rady pedagogicznej wymagają następujące sprawy:
   1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:
   2) projektu planu finansowego;
   3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   4) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   5) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
   6) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród, innych wyróżnień oraz stypendiów motywacyjnych;
   7) przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole.

Rozdział 5

Tryb i sposób podejmowania uchwał

§8

1. Uchwały podejmowane są poprzez głosowanie.
2. Uchwała jest prawomocna, jeżeli została przyjęta zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
3. W przypadku równej ilości głosów „za" i „przeciw" decyduje głos przewodniczącego.
4. Głosowanie:
   1) jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki;
   2) tajne prowadzi się za pomocą ostemplowanych kart.
5. Do przeprowadzenia głosowania tajnego, rada pedagogiczna wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.
6. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały dotyczące spraw personalnych lub na wniosek członka rady pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.

§9

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor 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 6

Tryb wyłaniania przedstawiciela rady pedagogicznej

§10

1. Rada pedagogiczna wyłania swoich przedstawicieli w głosowaniu tajnym zgodnie z zasadami obowiązującego prawa.
2. Do przeprowadzenia wyboru przedstawicieli rady pedagogicznej powołuje się trzyosobową komisję skrutacyjną.
3. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące.
4. Kandydaci zgłaszani są wyłącznie za ich zgodą.
5. Każdy nauczyciel ma prawo zgłosić swoją kandydaturę.
6. Przed oddaniem głosu komisja skrutacyjna informuje o sposobie oddania ważnego głosu na swojego kandydata.
7. Przedstawicielami rady zostają osoby, które uzyskały największą ilość głosów.
8. Z przeprowadzonego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół.

Rozdział 7

Dokumentowanie zebrań

§11

1. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Zebrania rady pedagogicznej protokołuje członek rady pedagogicznej wybierany na czas niekreślony lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów rady pedagogicznej.
    1) Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły
    2) Prawo wglądu do protokołów zebrań rady pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
4. Księgę protokołów opieczętowaną i podpisaną przez przewodniczącego rady zaopatruje się w klauzulę: „ Księga zawiera……. stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia ……. do dnia…….”
5. Przyjmuje się następującą dokładność protokołowania szczegółowe. Oznacza to, że notuje się szczegółowo przebieg dyskusji oraz wynikające z niej postanowienia. („W dyskusji głos zabrali…. poruszając następujące problemy …. …. . ….. Na podstawie głosowania jawnego ustalono, że…. wynik głosowania: …… osób za, …… osób przeciw (kto) ,…… osób wstrzymało się od głosu (kto)”)

§12

1. Struktura protokołu zebrania rady pedagogicznej zawiera:
    1) datę zebrania;
    2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum, na podstawie listy obecności;

3) zatwierdzony porządek zebrania
4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
5) przebieg zebrania
6) treść zgłoszonych wniosków
7) podjęte uchwały i wnioski;
8) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§13

Uchwały podejmowane będą w ramach kompetencji stanowiących rady pedagogicznej mają zapis według poniższego wzoru:

„Uchwała Nr…..
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie
z dnia……

w sprawie……
Na podstawie art./par. …, ust. …. Ustawy …/rozporządzenia …./§….. statutu
uchwala się, co następuje:

§1

……

§2

……

§3

……

Ew. wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ……./podjęcia.

Przewodniczący rady pedagogicznej

Rozdział 8

Tryb przyjmowania protokołów z zebrań rady pedagogicznej

§ 14

1. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący rady pedagogicznej.
2. Protokół z zebrań rady pedagogicznej sporządza protokolant w terminie 14 dni kalendarzowych od zebrania rady pedagogicznej.
3. Protokół wykładany jest do wglądu i zapoznania się z jego treścią w sekretariacie szkoły.

4. W terminie 14 dni kalendarzowych nauczyciele mają prawo wniesienia na piśmie uwag i zastrzeżeń.
5. Wniesione uwagi rozpatrywane są na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej. Rada decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
6. Niewniesienie uwag w powyższym trybie jest równoznaczne z przyjęciem treści protokołu.

§15

1. Księgę protokołów przechowuje się w sekretariacie szkoły.
2. Księga protokołów nie może być wynoszona po za budynek szkoły.
3. Księga protokołów udostępniana jest nauczycielom zatrudnionym w szkole, organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkołę.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§16

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.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przekłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

§17

Sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

§18

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia.