

**UCHWAŁA NR 11/2019**  
**RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 W HAJNÓWCE**

z dnia 19 grudnia 2019 roku

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 3  
w Hajnówce**

Na podstawie art. 73 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203) uchwala się, co następuje:

§ 1

Uchwala się Regulamin Rady Pedagogicznej, którego treść stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc dotychczasowy Regulamin Rady Pedagogicznej z 19 marca 2018 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

*Karolina Beata Wachol-Worończuk*

# Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 11/2019 z dnia 19 grudnia 2019 roku

## Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 w Hajnówce

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

#### § 1

*Podstawą prawną ustalenia niniejszego regulaminu jest art. 73 ust.2 ustawy z 14 grudnia*

*2016 r. Prawo oświatowe oraz Statut Szkoły Podstawowej Nr 3 w Hajnówce.*

#### § 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna ma prawo podejmowania uchwał, wyrażania opinii oraz wnioskowania w sprawach dotyczących statutowej działalności szkoły i tworzenia wewnętrznych aktów prawnych.

### **Rozdział II. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

#### § 3

1. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące. Jej podstawowym zadaniem jest planowanie i analizowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- 3) wnioski dyrektora 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) zezwolenie na indywidualny program lub indywidualny tok nauki.
- 7) dopuszczenie do użytku przez dyrektora szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania.

#### § 4

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.

#### § 5

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. (Organ uprawniony do odwołania dyrektora jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku)

### **Rozdział III. Ogólne zasady działalności Rady Pedagogicznej**

#### § 6

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły, jako jej przewodniczący.
- 2) Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole jako członkowie.

#### § 7

1. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
2. Wystąpienie o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie o którym mowa w ust.1, powinno określać przyczynę oraz pożądany termin zorganizowania zebrania.
3. Wystąpienie o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie o którym mowa w ust. 1 kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący rady pedagogicznej.

4. Do udziału w zebraniach Rady mogą być zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby z głosem doradczym. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## § 8

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
4. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
5. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni zastępca lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
6. W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania można powierzyć wybranemu członkowi Rady Pedagogicznej. Wyboru dokonuje się w drodze głosowania.
7. Propozycję kandydatury na przewodniczącego zebrania może zgłosić każdy z członków Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów w głosowaniu.
8. Pod nieobecność dyrektora szkoły z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska, gdy dyrektor szkoły wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane w trybie nadzwyczajnym, nie wymagają przestrzegania 7 dniowego terminu powiadomienia.
11. Zebranie nadzwyczajne Rady Pedagogicznej dotyczy wyłącznie tematu, z powodu którego zebranie zostało zwołane.
12. Zawiadomienie członków Rady Pedagogicznej o zebraniu, odbywa się w formie zamieszczonego komunikatu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim co najmniej 7 dni przed terminem zebrania. Nauczyciele nieobecni otrzymują zawiadomienie w formie wiadomości email bądź telefonicznie.
13. Każde zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane.

## **Rozdział IV. Szczegółowe zasady działania Rady pedagogicznej**

### § 9

1. Obowiązkiem przewodniczącego rady pedagogicznej jest:
- 1) opracowywanie rocznego planu pracy Rady Pedagogicznej;
  - 2) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 3) podpisywanie uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną;
  - 6) informowanie Rady Pedagogicznej o stopniu realizacji podjętych uchwał;
  - 7) podpisywanie protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej; wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz innych informacji o działalności szkoły.

### § 10

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.

### § 11

Prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej.

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
  - 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 2) wnoszenia zmian do niniejszego regulaminu, a także do porządku obrad Rady Pedagogicznej;
  - 3) składania wniosków i projektów uchwał;
  - 4) udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach nauczycieli powołanych przez dyrektora.
  - 5) głosowania na równych prawach;
  - 6) wyrażania własnej opinii na każdy omawiany temat.
2. Członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek:
  - 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i zespołach nauczycieli do których został powołany;
  - 2) powiadomienia przewodniczącego o nieobecności w zebraniu Rady Pedagogicznej i przedstawienia odpowiedniego usprawiedliwienia;
  - 3) potwierdzenia swojego udziału w zebraniu podpisem na liście obecności;
  - 4) przestrzegania i realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, gdy zgłosili zastrzeżenia lub głosowali przeciwko uchwale;

- 5) nie ujawniania poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników;
- 6) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa;
- 7) realizacji i przestrzegania uchwał Rady Pedagogicznej;
- 8) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.

3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora.

4. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.

## § 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 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.

## § 13

1. Dyrektor szkoły powołuje:
  - 1) zespół wychowawczy;
  - 2) zespół nauczycieli prowadzących dany oddział/ daną grupę wiekową;
  - 3) stałe lub doraźne zespoły nauczycieli, których działalność może dotyczyć realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.
4. Przewodniczący zespołów, w terminie do 15 września każdego roku składają dyrektorowi szkoły plan pracy na dany rok szkolny.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej. Roczna analiza działalności zespołu zawiera wnioski do realizacji na kolejny rok szkolny

## Rozdział V. Tryb podejmowania uchwał

### § 14

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku równej ilości głosów przewodniczący o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
5. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
6. 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".
7. Uchwały w sprawach personalnych pracowników szkoły są podejmowane w głosowaniu tajnym, lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
8. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
9. Głosowanie tajne przeprowadza 3 osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.
  - 1) Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji skrutacyjnej. Przewodniczący komisji skrutacyjnej przeprowadza głosowanie tajne, które odbywa się przy użyciu ostemplowanych pieczęcią szkoły kartek;
  - 2) W przypadku równej ilości głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej zarządza powtórne głosowanie;
  - 3) Komisja skrutacyjna z przeprowadzonej pracy sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji;
  - 4) Wyniki tajnego głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej, a protokolant zamieszcza je w treści protokołu z zebrania rady pedagogicznej.

### § 15

Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.

- 1) Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
- 2) Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
- 3) W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

### § 16

O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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.

## § 17

1. Uchwała zawiera:

- 1) numer;
- 2) datę podjęcia;
- 3) określoną sprawę jakiej dotyczy;
- 4) podstawę prawną;
- 5) treść uchwały;
- 6) termin wejścia w życie;
- 7) ewentualne załączniki;
- 8) podpis przewodniczącego.

2. Informacja o wyniku podjętej uchwały zawiera:

- 1) za głosowało .....osób;
- 2) przeciw głosowało ..... osób;
- 3) wstrzymało się .....osób;
- 4) ogólna liczba członków Rady Pedagogicznej:.....;
- 5) obecnych .....członków rady pedagogicznej.

3. Treści uchwał Rady Pedagogicznej wpisuje się w całości do księgi protokołów.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym gromadzone są w odrębnej „Księdze uchwał Rady Pedagogicznej”.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

6. Integralną częścią uchwały są załączniki.

## **Rozdział VI. Dokumentacja prac rady pedagogicznej (protokolarz)**

## § 18

Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.



## § 19

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant.
3. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:
  - 1) numer i datę zebrania;
  - 2) numery podjętych uchwał;
  - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum;
  - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły);
  - 5) zatwierdzony porządek zebrania;
  - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
  - 7) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji);
  - 8) treść zgłoszonych wniosków;
  - 9) podjęte uchwały i wnioski;
  - 10) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

## § 20

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
2. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej oraz uchwały numeruje się cyframi arabskimi.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 14 dni od daty jego sporządzenia.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu w gabinecie dyrektora szkoły.
6. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## § 21

1. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. Członkowie rady pedagogicznej w terminie 14 dni od zapoznania się z treścią protokołu, mogą zgłosić do przewodniczącego pisemne uwagi co do jego treści. Fakt zgłoszenia uwag winien być odnotowany w protokole z następnego zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Ostateczne zatwierdzenie protokołu przez głosowanie odbywa się na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej. Rada, rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu ewentualnych poprawek zgłoszonych przez uczestników zebrania.
4. Wpisów i poprawek w protokole mogą dokonywać tylko osoby do tego upoważnione przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

## § 22

1. Protokolant w ciągu 7 dni od terminu zebrania Rady Pedagogicznej zobowiązany jest dostarczyć przewodniczącemu pisemny lub komputerowo sporządzony wydruk protokołu, który umieszczony zostaje w „Księdze protokołów”.
2. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej zamieszcza się w „Księdze protokołów”
3. "Księga protokołów" zawiera ponumerowane strony i obejmuje okres danego roku szkolnego.
4. Księgę corocznie oprawia się, pieczętuje i podpisuje przez dyrektora szkoły oraz zaopatruje się klauzulą: „Księga zawiera ...ponumerowanych stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od ....do ...”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis dyrektora.

### § 23

1. "Księga protokołów" znajduje się u dyrektora szkoły.
2. Za bezpieczeństwo trwałości protokołów i uchwał Rady Pedagogicznej oraz bezpieczeństwo ich przechowywania odpowiada dyrektor.
3. "Księgę protokołów" można udostępnić na terenie szkoły: nauczycielom, uprawnionym przedstawicielom organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Księgi protokołów nie wolno udostępniać osobom nieupoważnionym.
5. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.

### § 24

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.

## **Rozdział VII. Postanowienia końcowe**

### § 25

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 przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.
5. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie szczegółowe przepisy prawne.

§ 26

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej 19 grudnia 2019 r. wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

