

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. PRZEMYSŁA II W GOSTYNIU

Uchwalono na podstawie:

- 1) art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).
- 2) § 9 Statutu Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Przemysła II w Gostyniu.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Przemysła II w Gostyniu.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
 - 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 3 im. Przemysła II w Gostyniu,
 - 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Przemysła II w Gostyniu,
 - 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
 - 5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Gostyń,
 - 6) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, Delegatura w Lesznie.

§ 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.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

Rozdział II

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 5.

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
- 4) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, w szkole, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 7) inicjowanie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia,
- 8) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- 9) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
- 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,

2. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:

- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania, propozycji zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, przedstawionych przez dyrektora szkoły,
- 2) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie projektów,
- 5) uzgadnianie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 6) wyrażenie zgoda na uznanie szkoły za eksperymentalną,
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 9) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego,
- 10) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
- 11) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 12) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 13) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 14) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora,
- 15) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 16) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- 17) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 18) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 19) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),
- 20) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 21) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 22) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 23) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- 24) średnia ocen upoważniająca do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- 25) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków,

- 26) zaopiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
- 27) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- 28) zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 29) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,

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. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 2) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,
 - 4) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§7.

1. 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 może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.

3. Zapoznania się z protokołem i potwierdzenie własnoręcznym podpisem. Osoby, nieobecne na posiedzeniu Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
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 posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową.
7. Nieujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły, a także uczniów i słuchaczy lub ich rodziców.
8. Godnego zachowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia.
9. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
10. Prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.

§8.

1. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

1. Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Śródroczne, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy szkoły.
3. Uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi.
4. Współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów.
5. Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej

§ 9.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

- 2) w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowania i promowaniem uczniów,
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania mogą być organizowane:

- 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,
- 3) organu prowadzącego szkołę,
- 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 2) organu prowadzącego szkołę,
- 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany 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.

§ 10.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.

3. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§11.

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. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§ 12.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolantów wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków rady.
2. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolanci.
3. W terminie do 14 dni po zebraniu rady protokoły zostają udostępnione do wglądu.
4. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu. Głosują tylko osoby obecne na Radzie, której protokół dotyczy.
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 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. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady.
9. Wydrukowane protokoły z zebrań Rady są przechowywane w segregatorze pod opieką Dyrektora szkoły do końca roku szkolnego, a następnie tworzy się z nich Księgę protokołów.
10. Protokół ma zapis według następującego wzoru:

Protokół nr/...../.....

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Przemysła II Gostyniu
z dnia

Porządek posiedzenia:

1. Otwarcie posiedzenia i stwierdzenie prawomocności obrad (quorum).
2. Przedstawienie i przyjęcie porządku posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. [Temat główny 1: np. Podsumowanie wyników nauczania i zachowania za I okres].
5. [Temat główny 2: np. Zaopiniowanie planu finansowego szkoły na kolejny rok].
6. Sprawy różne i wolne wnioski.
7. Zakończenie.

Przebieg posiedzenia:

Ad. 1 Otwarcie posiedzenia i stwierdzenie prawomocności obrad Dyrektor szkoły, [Imię i nazwisko], powitał wszystkich przybyłych członków Rady Pedagogicznej. Na podstawie listy obecności stwierdził, że w zebraniu uczestniczy wymagana liczba nauczycieli, co stanowi quorum pozwalające na podejmowanie prawomocnych uchwał. Odnotować obecność liczbowo i imiennie z przyczyną nieobecnych.

Ad. 2 Przyjęcie porządku zebrania. Dyrektor przedstawił proponowany porządek obrad. W wyniku głosowania jawnego porządek został przyjęty jednogłośnie (lub: w stosunku ... głosów za, przy ... przeciw i ... wstrzymujących się).

Ad. 3 Zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia.

Przewodniczący zapytał o uwagi lub poprawki.

- Wobec braku uwag, protokół został przyjęty w drodze głosowania jawnego.
- Po wniesieniu uwag przez [Imię i nazwisko] dotyczących [opis poprawki], protokół zatwierdzono z uwzględnioną poprawką.

Ad. 4 [Temat główny 1, np. Podsumowanie wyników nauczania...]

Głos zabrał [Imię i nazwisko Dyrektora/Wicedyrektora], który przedstawił prezentację multimedialną podsumowującą wyniki klasyfikacji za I okres roku szkolnego (np. 2026/2027). Średnia ocen w szkole wyniosła [wynik], a frekwencja kształtuje się na poziomie [wynik]%. *W dyskusji głos zabrali:*

- [Imię i nazwisko nauczyciela] – zwrócił uwagę na problem frekwencji w klasie [nazwa klasy] i zaproponował [rozwiązanie].
- [Imię i nazwisko nauczyciela] – odniósł się do spadku ocen z matematyki, wskazując na konieczność wprowadzenia dodatkowych zajęć wyrównawczych.
Ad. 5 [Temat główny 2, np. Zaopiniowanie planu finansowego...]
Dyrektor przedstawił projekt planu finansowego placówki na rok [rok].
Omówiono najważniejsze pozycje budżetowe i planowane wydatki, w tym remonty oraz zakup pomocy dydaktycznych. Po krótkiej dyskusji przeprowadzono głosowanie w sprawie zaopiniowania planu:
 - Za przyjęciem opinii: [liczba]
 - Przeciw: [liczba]
 - Wstrzymujący się: [liczba]
 Rada Pedagogiczna pozytywnie zaopiniowała przedstawiony projekt planu finansowego.
Ad. 6 Sprawy różne i wolne wnioski
- Pedagog szkolny, [Imię i nazwisko], przypomniał o procedurach kierowania uczniów na zajęcia specjalistyczne.
- Przedstawiciel Związków Zawodowych zgłosił zapytanie dotyczące harmonogramu szkoleń BHP. Dyrektor zobowiązał się do udzielenia odpowiedzi w terminie do [Data].

Podjęte Uchwały:

- Uchwała nr...../...../..... w sprawie [nazwa uchwały, np. zatwierdzenia wyników klasyfikacji...] – przyjęta.
- Uchwała nr/...../...../..... w sprawie [nazwa uchwały] – przyjęta.
(Treść podjętych uchwał stanowi załącznik do niniejszego protokołu).

Na tym protokół zakończono i podpisano.

.....
Podpis Protokolanta

.....
Podpis Przewodniczącego Rady

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 13.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej powinny zawierać w szczególności:
 - 1) numer;
 - 2) określoną sprawę, jakiej dotyczą;
 - 3) datę podjęcia;
 - 4) treść uchwały;
 - 5) określony termin wejścia w życie;
 - 6) ewentualne załączniki.
3. Uchwały otrzymują numery składające się z kolejnej cyfry arabskiej łamanej przez oznaczenie danego roku szkolnego (np. 1/2026/2027).

§ 14.

1. 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.
2. 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.
3. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
4. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
5. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
6. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
7. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
8. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

9. 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,
- 3) rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego w sprawie uchylenia uchwały jest ostateczne.

§ 15.

Uchwały Rady Pedagogicznej mają zapis według następującego wzoru:

Uchwała nr .../...../.....

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Przemysła II w Gostyniu z dnia w sprawie

Na podstawie Ustawy..../Rozp. /art./par..... /§Statutu Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

§ 1.

.....

§ 2.

.....

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
podpis przewodniczącej / przewodniczącego
Rady Pedagogicznej

§ 16

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22 czerwca 2026 r.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.