Integracyjna Szkoła Podstawowa ALTO
ul. Kiełczowska 43, 51-315 Wrocław
NIP: 8961670711
szkolaalto@gmail.com

Oddział Integracyjnej
Szkoły Podstawowej ALTO
ul. Wietrzna 10, 53-024 Wrocław
NIP: 8961670711
altowietrzna@gmail.com

Wrocław, 03.08.2026 r.

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

w Oddziale Podstawowej Szkoły Integracyjnej ALTO

we Wrocławiu przy ul. Wietrznej 10

Uchwalono na podstawie:

1) art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,
2) Statutu Oddziału Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO we Wrocławiu.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej w Oddziale Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO we Wrocławiu.
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 Oddział Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO we Wrocławiu,
   3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Oddziału Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO we Wrocławiu,
   4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także Wychowawcę i innego Pracownika pedagogicznego,

5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Marta Nowak - właściciel szkoły,
6) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 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

W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły,
2) wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Szkole,
3) Pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

§ 5

Obecność na Radzie Pedagogicznej jest obowiązkowa.

§ 6

1. Istnieje możliwość usprawiedliwienia nieobecności na Radzie Pedagogicznej. Wymaga to, przedstawienia określonego dokumentu. Niemniej jednak Dyrektor nawet w sytuacji jego nieprzedstawienia może uznać nieobecność na Radzie Pedagogicznej za usprawiedliwioną.
2. Nieobecność na Radzie Pedagogicznej Dyrektor uznaje na usprawiedliwioną w przypadku:
   - zaświadczenia lekarskiego (L4),
   - decyzji właściwego państwowego inspektora sanitarnego (izolacja, kwarantanna),

- imienne wezwanie Pracownika do osobistego wstawienia się (do stawiennictwa w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed organami państwowymi. Musi ono przewidywać obowiązek stawiennictwa i zawierać adnotację, że pracownik stawił się na wezwanie),
- oświadczenia pracownika (w sytuacji sprawowania opieki nad dzieckiem do lat 8, w sytuacji sprawowania opieki nad chorym przewlekle członkiem rodziny),
- urlopu,
- szkolenia.

3. Jeżeli przepis prawa nie obliguje do usprawiedliwienia nieobecności w danym przypadku, to jej usprawiedliwienie zależy od uznania Dyrektora.

§ 7

Jeżeli Dyrektor uzna nieobecność Nauczyciela za nieusprawiedliwioną, może wyciągnąć konsekwencje służbowe. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować (art. 108 § 1 Kodeksu pracy):

1) karę upomnienia,

2) karę nagany.

Rozdział II

Kompetencje rady pedagogicznej

§ 8

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,
   6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli Szkoły,
   7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów – w przypadku szkół podstawowych będą to wnioski do kuratora o przeniesienie Ucznia,
   8) ustalanie regulaminu swojej działalności,
   9) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
   10) zatwierdzanie kandydatury Ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
   11) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie Uczniowi stypendium Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
   12) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego,
   13) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.
2. Przykładowe kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
   1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w Szkole programu nauczania,
   2) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
   3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły lub Placówki,
   4) uzgadnianie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
   5) opiniowanie szkolnego Programu profilaktyki,
   6) 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) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w sprawie organizacji roku szkolnego,

10) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
11) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego,
12) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
13) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
14) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora Szkoły,
15) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie Nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
16) wnioski o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
17) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla Dyrektora),
18) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału Nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
19) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie Nauczyciela od oceny pracy,
20) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla Nauczycieli,
21) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
22) średnia ocen upoważniająca do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
23) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków,
24) zaopiniowanie propozycji Dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
25) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
26) zezwolenie na indywidualny program nauki,
27) analiza osiągnięć edukacyjnych Ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,
28) wyrażenie opinii w sprawie powtórzenia półrocza po raz drugi przez słuchacza w okresie kształcenia – w przypadku szkół dla dorosłych,

29) ustalenie warunków przeprowadzania sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, jeżeli program nauczania realizowany w Szkole lub Oddziale wymaga od kandydatów do Szkoły lub Placówki szczególnych indywidualnych predyspozycji,
30) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez Uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
31) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
32) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
33) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie Ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju.

Rozdział III
Zadania Przewodniczącego i Członków Rady Pedagogicznej

§ 9

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.

§ 10

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 uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia własnoręcznym podpisem, jeśli nie był obecny na posiedzeniu rady.
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.

§ 11

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

1. Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Półroczne, 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

§ 12

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
   2) w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem 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 zawiadamia wszystkich Członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

§ 13

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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, nie będące Członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 14

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.

§ 15

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 zostaną udostępnione do wglądu.
4. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
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.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 16

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej Członków.

§ 17

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,
   5) 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.

§ 18

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem: 03.08.2026 r. i uchyla poprzedni Regulamin Rady pedagogicznej.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

Z upoważnienia Dyrektora
Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO
Magdalena Górowska
Wicedyrektor Szkoły Podstawowej ALTO
tel. 790 634 500

PODPIS I PIECZĄTKA DYREKTORA