

Małgorzata Celuch

Uchwały, regulaminy i procedury szkolne na 2015 rok



PROFESJONALNE PUBLIKACJE DLA SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

Uchwały, regulaminy i procedury szkolne na 2015 rok

Autor:

Małgorzata Celuch, wicedyrektor zespołu szkół, specjalista prawa oświatowego

Redaktor:

Agnieszka Rumik

Redaktor prowadzący grupy czasopism oświata

Agnieszka Rumik

Menedżer produktu:

Paulina Krzyżanowska

Kierownik marketingu i sprzedaży:

Julita Lewandowska-Tomasiuk

Zdjęcie na okładce:

fotolia.pl

Projekt graficzny okładki:

Piotr Fedorczyk

Korekta:

Zespół

Koordynator produkcji:

Mariusz Jezierski

Druk:

Miller

Skład i łamanie:

Dariusz Ziach

ISBN 978-83-269-3713-2

Copyright by Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

Warszawa 2015

Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

ul. Łotewska 9a, 03-918 Warszawa,

tel. 22 518 29 29, faks 22 617 60 10, e-mail: cok@wip.pl

NIP: 526-19-92-256, KRS: 0000098264 – Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie,

XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,

Wysokość kapitału zakładowego 200.000 zł.

Publikacja „Uchwały, regulaminy i procedury szkolne na 2015 rok” została przygotowana z zachowaniem najwyższej staranności i wykorzystaniem wysokich kwalifikacji, wiedzy oraz doświadczenia jej twórców. Zaproponowane w niej wskazówki, porady i interpretacje dotyczą sytuacji typowych. Ich zastosowanie w konkretnym przypadku może wymagać dodatkowych, pogłębionych konsultacji. Opublikowane rozwiązania nie mogą być traktowane jako oficjalne stanowisko organów i urzędów państwowych. W związku z powyższym autorzy, konsultanci oraz redakcja nie mogą ponosić odpowiedzialności prawnej za zastosowanie zawartych w publikacji „Uchwały, regulaminy i procedury szkolne na 2015 rok” wskazówek, przykładów, informacji itp. do konkretnych przypadków.

Spis treści

Wstęp	9
Rozdział 1. Uchwały	11
1.1. Uchylenie uchwały niezgodnej z prawem.....	12
1.2. Podjmowanie uchwał (głosowanie).....	13
1.3. Treść uchwały	14
1.4. Przechowywanie uchwał.....	15
1.5. Rodzaje uchwał	16
1.6. Uchwały rady pedagogicznej – sprawy kadrowe i płacowe	24
1.6.1. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie propozycji dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (wzór dokumentu na płycie CD).....	24
1.6.2. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie przyjęcia wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń/nagród/ wyróżnień (wzór dokumentu na płycie CD)	26
1.6.3. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie opinii dotyczącej powierzenia stanowiska wicedyrektora szkoły (wzór dokumentu na płycie CD)	27
1.6.4. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie opinii dotyczącej odwołania ze stanowiska wicedyrektora szkoły (wzór dokumentu na płycie CD)	28
1.6.5. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły (wzór dokumentu na płycie CD)	29
1.7. Uchwały rady pedagogicznej – zarządzanie szkołą i bezpieczeństwo	30
1.7.1. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych (wzór dokumentu na płycie CD).....	30
1.7.2. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie propozycji dyrektora szkoły wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (wzór dokumentu na płycie CD).....	31
1.7.3. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym 2015/2016 (wzór dokumentu na płycie CD).....	32

1.7.4. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (wzór dokumentu na płycie CD).....	33
1.7.5. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia rocznego planu pracy szkoły na rok szkolny (wzór dokumentu na płycie CD)....	35
1.7.6. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie przyjęcia projektu programu wychowawczego i projektu programu profilaktyki na rok szkolny (wzór dokumentu na płycie CD)	36
1.7.7. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie złożenia wniosku w sprawie obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów (wzór dokumentu na płycie CD).....	37
1.7.8. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie opinii dotyczącej zezwolenia na indywidualny tok nauki (wzór dokumentu na płycie CD)	38
1.7.9. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie opinii dotyczącej zezwolenia na indywidualny program nauki (wzór dokumentu na płycie CD)	39
1.7.10. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie regulaminu rady pedagogicznej (wzór dokumentu na płycie CD).....	40
1.7.11. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie zmian regulaminu rady pedagogicznej (wzór dokumentu na płycie CD).....	41
1.7.12. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej (wzór dokumentu na płycie CD)	42
1.7.13. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji rocznej i końcowej klas programowo najwyższych w roku szkolnym (wzór dokumentu na płycie CD)	43
1.7.14. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie projektu arkusza organizacji pracy szkoły (wzór dokumentu na płycie CD).....	45
1.7.15. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji semestralnej (wzór dokumentu na płycie CD)	46
1.7.16. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie uchwalenia statutu (wzór dokumentu na płycie CD).....	47
1.7.17. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie nowelizacji statutu (wzór dokumentu na płycie CD).....	48
1.7.18. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia innowacji pedagogicznej (wzór dokumentu na płycie CD).....	49

1.7.19. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego (wzór dokumentu na płycie CD)	50
1.7.20. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie uzyskania opinii dotyczącej dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania (wzór dokumentu na płycie CD)	51
1.7.21. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów (wzór dokumentu na płycie CD)	52
1.7.22. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania (wzór dokumentu na płycie CD)	53
1.7.23. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia procedur postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo (wzór dokumentu na płycie CD)	54
1.7.24. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie wydłużenia etapu edukacyjnego (wzór dokumentu na płycie CD)	55
1.8. Uchwały rady rodziców	56
1.8.1. Kompetencje stanowiące rady rodziców	57
1.8.2. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców	57
1.8.3. Uchwała rady rodziców w sprawie regulaminu rady Rodziców (wzór dokumentu na płycie CD)	59
1.8.4. Uchwała rady rodziców w sprawie propozycji dyrektora szkoły wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (wzór dokumentu na płycie CD)	60
1.8.5. Uchwała rady rodziców w sprawie zaopiniowania propozycji dni wolnych od zajęć dydaktycznych w roku szkolnym	
przedstawionych przez dyrektora (wzór dokumentu na płycie CD)	61
1.8.6. Uchwała rady rodziców w sprawie uchwalenia programu wychowawczego (wzór dokumentu na płycie CD)	62
1.8.7. Uchwała rady rodziców w sprawie uchwalenia programu profilaktyki (wzór dokumentu na płycie CD)	63
1.8.8. Uchwała rady rodziców w sprawie wyrażenia opinii na temat podjęcia działalności w szkole stowarzyszenia/organizacji (wzór dokumentu na płycie CD)	64
1.8.9. Uchwała rady rodziców w sprawie wyrażenia opinii na temat projektu planu finansowego (wzór dokumentu na płycie CD)	65

1.8.10. Uchwała rady rodziców w sprawie zatwierdzenia składu prezydium rady rodziców (wzór dokumentu na płycie CD).....	66
1.8.11. Uchwała rady rodziców w sprawie zatwierdzenia składu komisji rewizyjnej rady rodziców (wzór dokumentu na płycie CD)	67
1.9. Uchwały rady szkoły	68
1.9.1. Uchwała rady szkoły w sprawie zatwierdzenia zmian w statucie szkoły (wzór dokumentu na płycie CD)	71
1.9.2. Uchwała rady szkoły w sprawie regulaminu rady szkoły (wzór dokumentu na płycie CD).....	72
1.9.3. Uchwała rady szkoły w sprawie propozycji dyrektora szkoły wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (wzór dokumentu na płycie CD).....	73
1.9.4. Uchwała rady szkoły w sprawie zaopiniowania propozycji dni wolnych od zajęć dydaktycznych w roku szkolnym przedstawionych przez dyrektora szkoły (wzór dokumentu na płycie CD)	74
Rozdział 2. Regulaminy	75
2.1. Sprawy kadrowe	79
2.1.1. Regulamin pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych (wzór dokumentu na płycie CD).....	80
2.2. Zarządzanie	83
2.2.1. Regulamin rady szkoły (wzór dokumentu na płycie CD).....	83
2.2.2. Regulamin rady pedagogicznej (wzór dokumentu na płycie CD)	88
2.2.3. Regulamin rady rodziców (nie dotyczy szkół dla dorosłych) (wzór dokumentu na płycie CD).....	99
2.2.4. Regulamin samorządu uczniowskiego (wzór dokumentu na płycie CD)	108
2.2.5. Regulamin zespołu wychowawców (wzór dokumentu na płycie CD)	112
2.2.6. Regulamin stołówki szkolnej (wzór dokumentu na płycie CD)	115
2.2.7. Regulamin świetlicy szkolnej (nie dotyczy szkół dla dorosłych; nie ma obowiązku istnienia świetlicy w szkole ponadgimnazjalnej ani w gimnazjum) (wzór dokumentu na płycie CD).....	119
2.2.8. Regulamin biblioteki szkolnej (wzór dokumentu na płycie CD)	127
2.3. Bezpieczeństwo	129
2.3.1. Regulamin bhp (wzór dokumentu na płycie CD).....	129

2.3.2.	Regulamin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz zwalniania z tych zajęć (wzór dokumentu na płycie CD).....	132
2.3.3.	Regulamin dyskotek szkolnych (wzór dokumentu na płycie CD)....	135
2.3.4.	Regulamin przeprowadzania egzaminów poprawkowych (wzór dokumentu na płycie CD).....	139
2.3.5.	Regulamin realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum (wzór dokumentu na płycie CD).....	143
2.3.6.	Regulamin dokonywania ocen okresowych pracowników samorządowych (wzór dokumentu na płycie CD).....	153
Rozdział 3.	Procedury	157
3.1.	Sprawy kadrowe	160
3.1.1.	Procedura organizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli (wzór dokumentu na płycie CD).....	160
3.1.2.	Procedura udzielania urlopu dla poratowania zdrowia (wzór dokumentu na płycie CD).....	165
3.1.3.	Procedura ustalania wymiaru urlopu uzupełniającego (placówka feryjna) (wzór dokumentu na płycie CD)	166
3.1.4.	Procedura ustalania (zmiany) treści regulaminu ZFŚS w szkole (wzór dokumentu na płycie CD).....	168
3.2.	Zarządzanie	169
3.2.1.	Procedura zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego (wzór dokumentu na płycie CD).....	169
3.2.2.	Procedura uzyskiwania zwolnienia z nauki drugiego języka obcego (wzór dokumentu na płycie CD)	172
3.2.3.	Procedura postępowania przy przyjmowaniu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego (wzór dokumentu na płycie CD).....	174
3.2.4.	Procedura postępowania z drukami ścisłego zachowania (wzór dokumentu na płycie CD).....	178
3.2.5.	Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnej (wzór dokumentu na płycie CD).....	185
3.2.6.	Procedura skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów realizujących obowiązki szkolny lub obowiązki nauki) (wzór dokumentu na płycie CD).....	186

3.3. Bezpieczeństwo	188
3.3.1. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją i przestępczością (wzór dokumentu na płycie CD)	188
3.3.2. Procedura postępowania w sytuacji zniszczenia dokumentacji (wzór dokumentu na płycie CD).....	196
3.3.3. Procedura postępowania w sytuacji zaginięcia dziennika (wzór dokumentu na płycie CD).....	197
3.3.4. Procedura ewakuacji uczniów, nauczycieli i mienia (wzór dokumentu na płycie CD).....	199
3.3.5. Procedura wprowadzenia w szkole innowacji pedagogicznej (wzór dokumentu na płycie CD).....	199
3.3.6. Procedura wprowadzania eksperymentu w szkole (wzór dokumentu na płycie CD).....	201
3.3.7. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia zaniedbania ucznia (wzór dokumentu na płycie CD).....	203
3.3.8. Procedura tworzenia szkolnego programu wychowawczego (wzór dokumentu na płycie CD).....	204
Rozdział 4. Podstawa prawna	205

WSTĘP

Prawo wewnątrzszkolne tworzą akty normatywne, tj. takie, które zawierają co najmniej jedną normę prawną. Na gruncie szkolnym są to: statut, regulaminy, uchwały, zarządzenia, mogą nimi być także procedury szkolne. Akty te nie są jednak autonomiczne wobec konstytucji, ustaw i innych aktów powszechnie obowiązujących. Muszą bowiem mieć podstawę ustawową, mieścić się w granicach prawa powszechnie obowiązującego.

Organami ustawowo upoważnionymi do wydawania aktów prawa na terenie szkoły są:

- rada szkoły,
- rada pedagogiczna,
- dyrektor szkoły,
- rada rodziców.

Każdy z tych organów może wydawać akty prawne wyłącznie w ramach posiadanych uprawnień.

W przypadku uchwał, regulaminów i procedur mamy do czynienia:

- 1) **ze stanowieniem prawa** – tworzeniem prawa obowiązującego w danej placówce,
- 2) **z przestrzeganiem prawa** – świadomym zachowaniem zgodnym z treścią obowiązującej normy prawnej,
- 3) **ze stosowaniem prawa** – czynieniem użytku z posiadanych kompetencji.

ROZDZIAŁ 1.

UCHWAŁY

Rada pedagogiczna, ale także rada szkoły oraz rada rodziców, jako organy kolegialne szkoły, mogą podejmować decyzje i wyrażać opinie w formie uchwał. Zgodnie z definicją tego pojęcia: „Uchwała to wyraz woli jakiegoś organu kolegialnego” (R. Smolski, M. Smolski, E.H. Stadtmuller, *Edukacja obywatelska: słownik encyklopedyczny*, wydawnictwo: „Europa”, rok wydania: 1999, ISBN: 9788385336310).

Podstawą wydania uchwały jest przepis prawny (ustawa lub rozporządzenie), który:

- upoważnia dany organ do uregulowania określonego zakresu spraw,
- wyznacza zadania lub kompetencje danego organu.

Oznacza to, że organ kolegialny może podejmować uchwały tylko w zakresie, do którego jest upoważniony.

Uchwały muszą być zgodne z obowiązującym prawem. Podejmowane są na podstawie aktów prawnych upoważniających organ wydający i zatwierdzający uchwałę do regulowania spraw, których podejmowana uchwała dotyczy, oraz aktów prawnych określających kompetencje organu wydającego uchwałę.

Jeżeli w żadnym akcie prawnym nie ma upoważnienia do podjęcia uchwały przez dany organ, to nie ma możliwości jej podjęcia. Podstawę prawną uchwały powinien w każdym przypadku zwerfikować dyrektor szkoły.

W uchwale nie zamieszcza się i nie cytuje przepisów prawnych, które są podstawą jej podjęcia, a jedynie podaje się precyzyjną podstawę prawną (pełna nazwa aktów prawnych wraz z aktualnym Dziennikiem Ustaw oraz jednostki tego aktu – artykuły, paragrafy, ustępy, punkty, podpunkty).

Uchwała może być wydana na podstawie kilku przepisów prawnych, a na podstawie jednego przepisu można wydać więcej niż jedną uchwałę. Tekst uchwały rozpoczyna się od wskazania przepisu prawnego, na podstawie którego uchwała albo zarządzenie są wydawane.

1.1. Uchylenie uchwały niezgodnej z prawem

Uchwała rady pedagogicznej powinna zawierać zapis, który mówi, że jej wykonanie powierza się dyrektorowi szkoły. Obowiązkiem dyrektora jest sprawdzić, czy podejmowana uchwała nie pozostaje w sprzeczności z obowiązującym stanem prawnym oraz czy jej podjęcie było zasadne.

Jeżeli uchwała jest niezgodna z prawem, dyrektor ma obowiązek:

- wstrzymać jej wykonanie,
- bezzwłocznie powiadomić o tym organ nadzoru pedagogicznego,
- bezzwłocznie powiadomić organ prowadzący

(art. 41 ust. 3 ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty, tekst jedn.: Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.; dalej: ustawa o systemie oświaty).

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Uchwała rady pedagogicznej nie ma więc mocy prawnej, daje tylko podstawę dyrektorowi szkoły do podjęcia decyzji i jej wykonania.

1.2. Podejmowanie uchwał (głosowanie)

Przy podejmowaniu uchwał przeprowadza się głosowanie, aby zdecydowały zasady demokratyczne, czyli uchwała ma odzwierciedlać zdanie większości. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” jest co najmniej o jeden większa od liczby głosów „przeciw”) w obecności co najmniej połowy jej członków (art. 43 ust. 1 ustawy o systemie oświaty).

Podejmowanie uchwały odbywa się poprzez głosowanie:

- **jawne** – przez podniesienie ręki – przeprowadza je osoba prowadząca zebranie,
- **tajne** – na ogólnie przyjętych zasadach – przeprowadza je komisja skrutacyjna wyłoniona spośród członków rady pedagogicznej.

Przepisy nie precyzują, które uchwały powinny być głosowane tajnie, a które jawnie. Zasady te powinny być uregulowane w regulaminie działalności danego organu szkoły. Na przykład rada rodziców najczęściej podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym. Zapis regulaminu może przyjąć brzmienie: *Uchwały Rady mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.*

Głosowania tajne odbywają się najczęściej w sytuacjach dotyczących spraw personalnych, np. głosowanie rady pedagogicznej dotyczące odwołania wicedyrektora ze stanowiska lub opiniowanie pracy dyrektora szkoły. Tak jest w praktyce w wielu szkołach. Jednak sprawa tajności głosowania rady pedagogicznej lub innych organów szkoły jest bardziej skomplikowana. Decyzje podejmowane w sprawach personalnych poprzez głosowanie tajne mają na celu unikanie konfliktów w szkole, budowania niesprzyjającej atmosfery – w taki sposób tłumaczą decyzje o głosowaniu tajnym dyrektorzy szkół. Jednak Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej w wielu miejscach podkreśla zasadę jawności życia publicznego, wyrażającą się m.in. w jawności pracy wszelkich organów. Ograniczenie jawności dotyczy spraw objętych ustawą o ochronie informacji niejawnych, ewentualnie innych ustaw wykluczających jawność spraw poddawanych głosowaniu.

Tajne głosowanie nie jest więc sprzeczne z Konstytucją RP, jeśli jest uzasadnione. Naruszeniem jawności byłoby utajnienie wyniku głosowania.

Jednak na gruncie szkolnym tajne głosowanie powinno pojawiać się jak najrzadziej i każdorazowo powinno być poprzedzone jawnym głosowaniem nad ewentualnym przyjęciem tajnej formy głosowania.

1.3. Treść uchwały

Uchwała organu kolegialnego powinna zawierać następujące elementy formalne:

- oznaczenie rodzaju aktu (wielkimi literami),
- nazwę organu wydającego uchwałę (w pełnym brzmieniu ustalonym w przepisach o utworzeniu tego organu, wielkimi literami),
- numer uchwały,
- datę podjęcia uchwały (dzień określony kalendarzowo, w którym została ona podjęta przez uprawniony organ),
- tytuł uchwały,
- określenie przedmiotu uchwały (sformułowane możliwie najwięźle, rozpoczyna się od wyrazów „w sprawie...”),
- precyzyjną podstawę prawną (pełna nazwa aktów prawnych wraz z aktualnym Dziennikiem Ustaw oraz jednostki tego aktu),
- treść uchwały (rozpoczyna się od przytoczenia podstawy prawnej, na mocy której została podjęta, dodatkowo jeżeli podjęcie uchwały jest uzależnione od uzyskania opinii innego organu, np. rady rodziców, to w podstawie prawnej powołujemy się na tę opinię),
- kto ją wykonuje,
- datę wejścia uchwały w życie – może być inna niż data podjęcia uchwały, np. gdy na posiedzeniu rady pedagogicznej w sierpniu podejmowane są decyzje przeznaczone do realizacji od 1 września,
- podpis przewodniczącego organu kolegialnego (w przypadku rady pedagogicznej – dyrektor szkoły lub osoba pełniący obowiązki dyrektora w jego zastępstwie),
- załączniki, jeśli istnieje taka potrzeba.

Fakt podjęcia przez organ kolegialny uchwały powinien być odnotowany w protokole z posiedzenia tego organu. Należy podać:

- liczbę osób biorących udział w posiedzeniu (stwierdzenie quorum),

- liczby głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” (stwierdzenie ważności uchwały).

Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym/tajnym zwykłą większością głosów. Rada pedagogiczna liczy członków. Obecnych na posiedzeniu Za przyjęciem uchwały głosowało osób, przeciw osób, wstrzymało się od głosu osób.

Uchwały organów kolegialnych szkoły powinny być podpisane przez przewodniczącego danego organu, tak więc uchwały rady pedagogicznej podpisuje dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej. Uchwały rady pedagogicznej powinny być opatrzone pieczęcią szkoły.

1.4. Przechowywanie uchwał

Uchwały powinny być przechowywane w sposób gwarantujący bezpieczeństwo danych osobowych oraz łatwość dostępu osobom uprawnionym, przede wszystkim dyrektorowi szkoły, czyli w protokolarzu lub rejestrze uchwał, z jednoczesnym ich katalogowaniem. Uchwały rady pedagogicznej zawierają informacje dotyczące uczniów i nauczycieli, dlatego wgląd do nich powinien odbywać się w obecności nauczyciela lub dyrektora szkoły, wyłącznie na terenie placówki. Dokumentów tych nie należy kopiować bez zgody dyrektora szkoły. W szkole należy prowadzić rejestr uchwał. Uchwały rady pedagogicznej mogą być publikowane na stronie internetowej placówki, jednak tylko w przypadku, kiedy nie zawierają danych osobowych, w tym informacji wrażliwych na temat uczniów i pracowników. Archiwizowaniu podlegają uchwały rady pedagogicznej dotyczące:

- klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,
- przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,
- skrócenia okresu nauki uczniowi niedostosowanemu społecznie lub zagrożonemu niedostosowaniem społecznym uczęszczającemu do zasadniczej szkoły zawodowej zorganizowanej w młodzieżowym ośrodku wychowawczym lub młodzieżowym ośrodku socjoterapii

(§ 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły

i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji; Dz.U. z 2014 r. poz. 1170).

Uchwały podejmowane są, gdy potrzebna jest decyzja lub opinia/wniosek organu kolegialnego w zakresie posiadanych przez ten organ kompetencji. Jeżeli więc organ podejmuje decyzję będącą w zakresie kompetencji stanowiących lub opiniodawczych, to musi ją podejmować w formie uchwały. Jeśli jednak jest to opinia w kwestiach drobnych, np. zaplanowanie dnia otwartego lub terminu ślubowania klas pierwszych (wybór daty), to wystarczy zwykłe głosowanie, bez podejmowania uchwały. Pominięcie trybu uchwały w kwestiach tego wymagających może spowodować podważenie decyzji.

1.5. Rodzaje uchwał

Najważniejsze są uchwały stanowiące, czyli takie, poprzez które rada pedagogiczna podejmuje wiążące decyzje dotyczące uczniów i spraw związanych ze szkołą. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej przedstawia tabela:

Kompetencje stanowiące są wspólne dla tych wszystkich typów szkół, jednak nie wszystkie dotyczą szkół dla dorosłych.

Kompetencje stanowiące	Podstawa prawna
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły, 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły, 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów	Art. 41 ustawy o systemie oświaty

Kompetencje stanowiące	Podstawa prawna
1) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie szkoły, 2) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole	Art. 42 ustawy o systemie oświaty
Ustalanie regulaminu swojej działalności	Art. 43 ust. 2 ustawy o systemie oświaty
1) uchwalanie programu wychowawczego, 2) uchwalanie programu profilaktyki szkoły	Art. 54 ust. 5 ustawy o systemie oświaty
Zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego	Art. 7a ust. 6 pkt 1 ustawy o systemie oświaty
Cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego	Art. 7c ust. 1 pkt 3 ustawy o systemie oświaty
Zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów	§ 2 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z 14 czerwca 2005 r. w sprawie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz.U. z 2005 r. nr 106, poz. 890)
Przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania	§ 3 ust. 1 ww. rozporządzenia

Oprócz uchwał stanowiących rada pedagogiczna podejmuje także uchwały „opiniujące” (deklaratywne) we wszystkich kwestiach wymagających jej opinii, będących w jej kompetencjach opiniodawczych dotyczących spraw związanych ze szkołą. Kompetencje opiniotwórcze rady mogą, ale nie muszą być realizowane poprzez podejmowanie uchwał – sposób ich dokumentowania musi być określony w regulaminie rady pedagogicznej. W każdej sytuacji, w której przed podjęciem decyzji dyrektor zobowiązany

jest zasięgnąć opinii – musi to zrobić. W przeciwnym wypadku decyzja nie będzie miała mocy prawnej. Opinie te nie są jednak wiążące dla dyrektora, czyli ma prawo podjąć decyzję sprzeczną z opinią, którą uzyskał.

Szczegółowe uprawnienia opiniodawcze przedstawia tabela:

Kompetencje opiniodawcze	Podstawa prawna
Sprawy dotyczące szkoły	
Opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania	Art. 22a ust. 6 ustawy o systemie oświaty
Organizacja pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi	Art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty
Projekt planu finansowego szkoły lub placówki	Art. 41 ust. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty
Opiniowanie programu wychowawczego szkoły	Art. 54 ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy o systemie oświaty
Opiniowanie programu profilaktyki	Art. 54 ust. 2 pkt 1 lit. b ustawy o systemie oświaty
Utworzenie zespołu szkół, zaopiniowanie aktu założycielskiego	Art. 62 ust. 3 ustawy o systemie oświaty
Zgoda na uznanie szkoły za eksperymentalną	Art. 86 ust. 1b pkt 3 ustawy o systemie oświaty
Połączenie zimowej przerwy świątecznej z feriami zimowymi w szkołach specjalnych, przy których zorganizowany jest internat, oraz w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych	§ 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 r. nr 46, poz. 432 ze zm.)
Prowadzenie w szkołach podstawowych [o współczynniku zmianowości co najmniej 2] zajęć przez pięć lub sześć dni w tygodniu przez cały rok szkolny albo stosowanie przemienne-go systemu organizacji tygodnia pracy	§ 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego

Kompetencje opiniodawcze	Podstawa prawna
Organizacja tygodnia pracy w innych szkołach niż szkoły wymienione wyżej	§ 4 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego
Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania	§ 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012 r. poz. 204 ze zm.)
Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych	§ 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego
Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w § 5 ust. 1 rozporządzenia	§ 5 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego
Wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym	Zał. nr 4 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 ze zm.)
Wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu	Zał. nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół

Kompetencje opiniodawcze	Podstawa prawna
Wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego	Zał. do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
Wnioskowanie o nadanie imienia szkole lub placówce	Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
Wybór przedmiotów zawodowych, które słuchacz zasadniczej szkoły zawodowej, szkoły ponadgimnazjalnej, szkoły policealnej kształcących w formie zaocznej musi zdać egzaminy w formie pisemnej	§ 25 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. nr 83, poz. 562 ze zm.). Po 31 sierpnia 2015 r. kompetencja ta będzie wynikać z przepisów wydanych na podstawie art. 44zb znowelizowanej ustawy systemie oświaty.
Sprawy dotyczące kadry kierowniczej	
Opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił	Art. 36a ust. 4 ustawy o systemie oświaty
Delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki	Art. 36a ust. 6 pkt 3 lit. a ustawy o systemie oświaty
Delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na sta-	Art. 36a ust. 9 pkt 1 ustawy o systemie oświaty