

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**  
**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**IMIENIA WŁADYSŁAWA JAGIELŁY**  
**W ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH**

**§ 1**

**1. Postanowienia ogólne:**

- 1) Rada pedagogiczna, zwana dalej „Radą” jest kolegialnym organem szkoły.
- 2) Rada realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
- 3) Niniejszy Regulamin Rady pedagogicznej powstał na podstawie *Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty* (Dz. U. z 2019 r., poz.1481), *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.) oraz *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2019 r., poz. 2215), a także Statutu szkoły.
- 4) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Ząbkowicach Śląskich, zwany dalej „Dyrektorem szkoły”.
- 5) W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Jagiełły w Ząbkowicach Śl., zwanym dalej „szkołą”.

**§ 2**

**1. Zadania i kompetencje Rady pedagogicznej:**

- 1) Współdziałanie w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 2) Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania, opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
- 3) Kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z *Konstytucją i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka*.
- 4) Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego.
- 5) Współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

**6) Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:**

- a. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę rodziców,
- b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, z wyjątkiem uczniów objętych obowiązkiem nauki,
- d. promowanie ucznia - jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
- e. podejmowanie decyzji o wyrażeniu zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
- f. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę rodziców,

- g. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- h. uchwalanie statutu szkolnego i wprowadzanie zmian (nowelizacji) do statutu,
- i. zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.

**7) Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:**

- a. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b. opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
- c. opiniuje programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego i zatwierdza szkolny zestaw podręczników,
- d. opiniuje wykaz przedmiotów, które są realizowane w szkole w zakresie rozszerzonym,
- e. wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu dojrzałości do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- f. opiniuje wniosek o skreślenie z listy uczniów,
- g. opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole,
- h. opiniuje wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych form uznania,
- i. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły,
- j. opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
- k. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
- l. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora,
- m. opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
- n. opiniuje kandydatów na stanowisko Wicedyrektora i kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole oraz przyjmuje do wiadomości zakres ich obowiązków i kompetencji,
- o. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

**8) Do pozostałych zadań Rady należy:**

- a. przygotowanie projektu zmian (nowelizacji) do statutu szkoły i jego zatwierdzenie,
- b. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole, jeśli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki,
- c. w przypadku określonym w pkt.b. organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- d. uchwalanie w porozumieniu z Radą rodziców programu wychowawczego, programu profilaktyki i innych programów w zależności od potrzeb,
- e. uczestniczenie w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
- f. głosowanie nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły,
- g. ocenianie, z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do organu prowadzącego,
- h. uczestniczenie w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
- i. zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez radę, o ile są zgodne z prawem,

- j. przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków Rady rodziców i Samorządu uczniowskiego dotyczących pracy szkoły, w szczególności w zakresie realizacji podstawowych praw uczniów,
- k. zatwierdzanie kandydata/-ów do stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz innych stypendiów,
- l. ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole,
- m. może wybierać delegatów do Rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała,
- n. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
- o. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- p. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla nauczycieli.

### § 3

#### 1. Obowiązki przewodniczącego Rady pedagogicznej:

- 1) Przewodniczący przygotowuje, zwołuje i prowadzi Rady pedagogiczne oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich ich członków o terminie i porządku zebrania na tydzień przed wyznaczonym terminem. O terminie Przewodniczący informuje poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i/lub przesłanie tej informacji przez dziennik elektroniczny. W przypadkach wyjątkowych termin ten nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę. W przypadku zawieszenia zajęć Przewodniczący informuje o terminie Rady za pośrednictwem komunikatorów elektronicznych, podając jednocześnie platformę, na której Rada odbędzie się w trybie zdalnym.
- 2) Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do Przewodniczącego Rady. Każdy członek Rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień. W przypadku zawieszenia zajęć członkowie Rady mogą drogą elektroniczną zgłosić uwagi i zastrzeżenia, zgodnie z zapisami w §6, pkt.1, ust.5).
- 3) Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:
  - a. podpisywania i realizacji uchwał Rady,
  - b. monitorowania stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę,
  - c. informowania Rady o stopniu realizacji podjętych uchwał,
  - d. podpisywania protokołów z zebrań Rady,
  - e. wstrzymywania wykonania uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa (jako Dyrektor szkoły),
  - f. zapoznania Rady ze zmianami w prawie oświatowym.
  - g. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
  - h. oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - i. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
  - j. zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
  - k. analizowania stopnia realizacji uchwał Rady,
  - l. przedstawiania Radzie pedagogicznej wniosków nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

## § 4

### 1. Ogólne zasady działania Rady pedagogicznej:

- 1) W zebraniach Rady pedagogicznej lub w określonych punktach porządku obrad mogą uczestniczyć z głosem doradczym, zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:
  - a. przedstawiciele organu prowadzącego szkołę,
  - b. przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
  - c. przedstawiciele lokalnych władz samorządowych i administracyjnych,
  - d. pracownicy poradni wychowawczo-zawodowych,
  - e. pielęgniarka szkolna,
  - f. przedstawiciele organizacji politycznych, społecznych i związkowych,
  - g. przedstawiciele samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
  - h. przedstawiciele komitetu rodzicielskiego, zakładu opiekuńczego,
  - i. pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły.
- 2) Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
- 3) W części zebrania Rady, w której rozpatrywane są wnioski o skreślenie z listy uczniów, mogą uczestniczyć za zgodą Rady rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie, których wnioski dotyczą. Przed podjęciem uchwały rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie z zebrania wychodzą.
- 4) Zebrania Rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 5) Zebrania Rady organizowane są:
  - a. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - b. po każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - c. po zakończeniu pierwszego semestru oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez Dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - d. w miarę bieżących potrzeb.
- 6) Zebrania Rady pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz z inicjatywy:
  - a. przewodniczącego Rady pedagogicznej,
  - b. organu prowadzącego szkołę,
  - c. co najmniej 1/3 członków Rady.
- 7) Wystąpienia o organizację zebrania Rady pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
- 8) Wystąpienia o organizację zebrania Rady w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
- 9) Zebrania Rady pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
- 10) W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
- 11) W przypadku długotrwałej choroby Dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady pełni zastępca lub członek Rady wskazany przez organ prowadzący.

- 12) Rada pedagogiczna podejmuje swe decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 13) Nadzwyczajne zebranie Rady może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
- 14) Rada wykonuje swoje działania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
- 15) Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
- 16) Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
- 17) Przez obecność na posiedzeniach Rady pedagogicznej należy rozumieć także udział w posiedzeniach prowadzonych w formie telekonferencji lub innej formie poprzez komunikatory łączności elektronicznej.

## § 5

### 1. Prawa i obowiązki członka Rady pedagogicznej:

- 1) Członek Rady ma prawo do:
  - a. czynnego udziału w zebraniach Rady,
  - b. składania wniosków i projektów uchwał,
  - c. udziału w pracach stałych, doraźnych komisjach lub zespołach powołanych przez Radę pedagogiczną,
  - d. zgłoszenia do uchwały votum separatum, z prawem odnotowania zdania odrębnego w protokole z zebrania Rady, z tym, że zastrzeżenia do uchwały podejmowanej w trybie on-line zgłasza się drogą elektroniczną, po zapoznaniu się z protokołem Rady otrzymanym drogą elektroniczną, na wskazany adres poczty elektronicznej Przewodniczącego Rady pedagogicznej;
- 2) Członek Rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - a. czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
  - b. w przypadku posiedzenia Rady pedagogicznej w formie telekonferencji, czatu lub z wykorzystaniem innych komunikatorów obecność jest potwierdzana poprzez logowanie się we wskazanym komunikatorze, na wskazanej platformie,
  - c. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
  - d. realizowania i przestrzegania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
  - e. składania Radzie sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań,
  - f. przestrzegania tajemnicy obrad Rady, nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - g. współtworzenia na zebraniach Rady atmosfery życzliwości i koleżeństwa.
- 3) W szczególnych przypadkach losowych członek Rady może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Dyrektora szkoły.
- 4) Nieobecny na zebraniu członek Rady, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu. W przypadku zawieszenia zajęć członek Rady zapoznaje się z protokołem Rady zgodnie z zapisami w § 11, pkt. 1, ust. 15).
- 5) Sprawy sporne wśród członków Rady rozstrzyga Dyrektor szkoły.
- 6) Dyrektor reprezentuje interesy Rady pedagogicznej na zewnątrz szkoły i dba o jej autorytet.

## § 6

### 1. Porządek zebrania zatwierdza Rada pedagogiczna:

- 1) Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez Przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
- 2) Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
- 3) Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć Przewodniczący.
- 4) Propozycje zmian w porządku zebrania Przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady.
- 5) W przypadku zawieszenia zajęć propozycje zmian w porządku zebrania członkowie Rady mogą zgłaszać za pośrednictwem komunikatora elektronicznego lub platformy, na której odbywa się zdalne posiedzenie Rady – poprzez głosowe wskazanie zmian lub zapisanie propozycji w komunikatorze tekstowym.

## § 7

### 1. Rada pedagogiczna zatwierdza powołane przez Przewodniczącego:

- 1) Komisje: stypendialną, statutową, socjalną.
- 2) Klasowe zespoły wychowawcze.
- 3) Zespoły przedmiotowe.
- 4) Inne stałe lub doraźne komisje lub zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień w zależności od potrzeb, np. zespół ewaluacyjny, zespół ds. promocji.
- 5) Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący wybrany spośród jej członków.
- 6) Przewodniczący komisji lub zespołu informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia.

## § 8

### 1. Tryb podejmowania uchwał:

- 1) Wszystkie decyzje, opinie, wnioski Rady pedagogicznej, jako organu kolegialnego, są uchwałami.
- 2) Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
- 3) Dyrektor ma prawo zawiesić uchwałę Rady podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami. o zawieszeniu uchwały dyrektor powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę.
- 4) Uchwały Rady w formie aktu prawnego z numeracją i w przyjętym w szkole brzmieniu dotyczą:
  - a. kompetencji stanowiących, wymienionych w §2, ust.6,
  - b. zatwierdzania indywidualnego toku i/lub programu nauczania,
  - c. wyboru przedstawiciela Rady pedagogicznej do Komisji Konkursowej na Dyrektora szkoły,
  - d. zatwierdzania kandydata/-ów do stypendiów.
- 5) Pozostałe uchwały podejmuje się w formie decyzji, opinii czy wniosków, zapisując w protokole wynik oraz głosy „za” i „przeciw”.
- 6) Rada można podjąć uchwałę w formie aktu prawnego w każdej sprawie, jeśli uzna taką potrzebę.
- 7) Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 8) Uchwały Rady pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym, z zastrzeżeniem, że w przypadku głosowania poprzez komunikatory elektroniczne Przewodniczący zapewnia szyfrowanie oddanych głosów.
- 9) Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady pedagogicznej.

- 10) W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. W przypadku zdalnego posiedzenia Rady pedagogicznej za pomocą połączenia jej z wizją, bądź kolejno wypowiedzenie przez członków Rady swojego stanowiska, poprzez zapisanie stanowiska w komunikatorze tekstowym, lub na kartach głosowania i odesłanie jej drogą elektroniczną na adres wskazany przez Przewodniczącego Rady pedagogicznej. O formie głosowania decyduje Przewodniczący Rady pedagogicznej w zależności od możliwości technicznych i potrzeb głosowania.
- 11) W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego.
- 12) W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady, przyjęty w głosowaniu jawnym.
- 13) W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez Przewodniczącego Rady.
- 14) Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady uczestniczących w zebraniu. W przypadku zdalnego posiedzenia Rady Pedagogicznej głosowanie przeprowadza się na kartach głosowania poprzez odesłanie jej drogą elektroniczną w zaszyfrowanej formie na adres Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej.

## § 9

### 1. Wybory przedstawiciela Rady do Komisji Konkursowej:

- 1) Rada pedagogiczna przy wyborze swego przedstawiciela do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
- 2) Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
- 3) Przedstawicielem Rady pedagogicznej zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.
- 4) W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

## § 10

### 1. Wstrzymanie wykonania uchwały:

- 1) Wstrzymaniu wykonania uchwały Rady pedagogicznej Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę 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.

## § 11

### 1. Dokumentowanie zebrań:

- 1) Z zebrania Rady pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
- 2) Protokoły Rady pedagogicznej mogą być zapisywane w wersji elektronicznej bądź tradycyjnej, na piśmie w *Księdze Protokołów*.
- 3) Członkowie Rady pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności. W przypadku posiedzenia Rady pedagogicznej w formie telekonferencji, czatu lub z wykorzystaniem innych komunikatorów obecność jest potwierdzana poprzez logowanie się we wskazanym komunikatorze.
- 4) Listę obecności podpisuje Przewodniczący Rady.
- 5) Protokolanta zebrania wybiera Rada spośród swoich członków lub wybiera go Przewodniczący. Kolejność wyboru protokolanta może również wynikać z alfabetycznej listy członków Rady

pedagogicznej. Rada pedagogiczna wskazuje formę powoływania protokolanta na pierwszym plenarnym posiedzeniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

- 6) Rada pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
- 7) Protokół z zebrania Rady powinien zawierać:
  - a. numer i datę zebrania,
  - b. numery podjętych uchwał,
  - c. stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
  - d. wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
  - e. zatwierdzony porządek zebrania,
  - f. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - g. przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
  - h. treść zgłoszonych wniosków,
  - i. podjęte uchwały i wnioski,
  - j. podpisy Przewodniczącego i protokolanta.
- 8) Protokoły z zebrań Rady pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
- 9) Protokół z poprzedniego zebrania Rady pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
- 10) Przyjęte przez Radę pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
- 11) Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
- 12) Rady pedagogiczne mogą być nagrywane na dyktafon w celu ułatwienia dokładniejszego protokolowania ich przebiegu, uniknięcia pomyłek i niejasności. Decyzja o nagrywaniu zależy od protokolanta.
- 13) Nagrania Rad pedagogicznych będą przechowywane do czasu zatwierdzenia protokołu danej Rady pedagogicznej. Po zatwierdzeniu protokolant jest zobowiązany niezwłocznie usunąć nagrania z dyktafonu.
- 14) Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
- 15) Członkowie Rady pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu. W sytuacji zawieszenia zajęć protokół Rady pedagogicznej przekazywany jest do zapoznania się wszystkim członkom Rady pedagogicznej drogą elektroniczną.
- 16) Członkowie Rady pedagogicznej mogą wnieść poprawki do protokołu w terminie 7 dni od zapoznania się z jego treścią. Poprawki są wnoszone na piśmie i przekazane Dyrektorowi szkoły. Na najbliższym posiedzeniu Rada pedagogiczna decyduje o ich przyjęciu bądź odrzuceniu.
- 17) Protokolant przekazuje protokoły do sekretariatu.
- 18) Członkowie Rady pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu w sekretariacie szkoły. W przypadku zawieszenia zajęć jak w § 11, pkt. 1, ust. 15).
- 19) Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
- 20) *Księga Protokołów* zawiera ponumerowane strony. Numeracja zamyka się w ramach jednego protokołu.
- 21) Na ostatniej stronie – w wersji tradycyjnej – *Księgi Protokołów* umieszcza się adnotację: „Księga zawiera stron.....i obejmuje okres od dnia..... do dnia..... ”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis Dyrektora szkoły.



## § 12

### **1. Postanowienia końcowe:**

- 1) Rada pedagogiczna po opracowaniu Regulaminu Rady 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, opracowany zostaje tekst jednolity.

### Załączniki:

1. Karta do głosowania na zdalnych posiedzeniach Rady pedagogicznej – załącznik 1
2. Wzór protokołu zdalnego posiedzenia Rady pedagogicznej – załącznik nr 2.

### Karta do głosowania

Dotyczy uchwały: .....

Imię i nazwisko głosującego: .....

Data posiedzenia Rady Pedagogicznej: .....

Decyzja głosującego:

**„za”**

**„przeciw”**

**„ wstrzymuję się”**

**Pouczenie:**

W Karcie do głosowania wstawić znak „x” w jednym polu.

Kartę należy odesłać na adres: **dyrektor@lozabkowice.pl**

**PROTOKÓŁ Z GŁOSOWANIA ZDALNEGO w dniu ..... 2020 roku  
w sprawie uchwały stanowiącej Regulamin Rady pedagogicznej**

1. Posiedzenie Rady pedagogicznej w dniu ..... 2020 roku odbyło się w formie zdalnej, poprzez środki elektronicznej komunikacji za pomocą ..... (podać nazwę platformy, np. Librus Synergia, Discord).
2. Zalogowanych członków Rady pedagogicznej: ... osób, co stanowi o spełnieniu ważności zdalnego posiedzenia Rady pedagogicznej.
3. Liczba głosów oddanych na kartach do głosowania odesłanych na adres [dyrektor@lozabkowice.pl](mailto:dyrektor@lozabkowice.pl) w formie stanowiącej załącznik do Regulaminu Rady pedagogicznej wynosi: ..... głosów.
4. Wyniki głosowania:  
„za” – ..... głosów,”  
„wstrzymujących się” – ..... głos,  
„przeciw” – .... głos.
5. Przewodniczący Rady pedagogicznej informuje, że Uchwała została podjęta i obowiązuje od dnia ..... 2020 r.

.....  
Przewodniczący Rady pedagogicznej