

Regulamin Rady Pedagogicznej

Szkoła Podstawowa im. Cypriana Godebskiego w Raszynie



Rozdział I Postanowienia ogólne

Regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie:

- ustawy z 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- ustawy z 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r.),
- art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz Statutu Szkoły.

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym, we współpracy z pozostałymi organami Szkoły, statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Cypriana Godebskiego w Raszynie, zwana dalej Radą Pedagogiczną, ma prawo do podejmowania uchwał, wyrażania opinii oraz wnioskowania w sprawach dotyczących statutowej działalności Szkoły, a także tworzenia aktów prawnych.
3. Regulamin określa zadania, kompetencje i zasady działania Rady Pedagogicznej, zasady i procedury przygotowania oraz prowadzenia obrad, zasady głosowania i podejmowania uchwał oraz sposób protokołowania zebrań.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły zwany dalej Przewodniczącym.

5. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły, zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonej części zebrania, mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. W zebraniu Rady Pedagogicznej mają prawo brać udział przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.

Rozdział II

Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej

§ 2

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące oraz opiniujące.
2. Rada Pedagogiczna, w ramach kompetencji, o których mowa w § 3 ust. 1. podejmuje uchwały.

§ 3

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) opracowywanie i zatwierdzanie projektu lub zmian w Statucie Szkoły;
 - 4) opracowywanie oraz przedstawienie do zatwierdzenia Radzie Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do równoległego oddziału lub skreślenia z listy uczniów zgodnie z § 126 ust. 7 Statutu Szkoły;
 - 8) zatwierdzenie dostosowania warunków i form sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uprawnionych uczniów klas ósmych oraz egzaminu klas gimnazjalnych;

- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§ 4

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 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) propozycję Dyrektora dotyczącą dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 6) wnioski nauczycieli o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 7) programy autorskie, innowacje opracowane przez nauczycieli i przyjmowane do realizacji w Szkole;
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 9) wnioski o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 10) wniosek rodzica o indywidualny program lub tok nauki, którym będzie objęte jego dziecko;
 - 11) wnioski o podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 12) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w Szkole.
2. Opinie Rady Pedagogicznej nie są wiążące dla Dyrektora Szkoły.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, a w szczególności:
 - 1) w sprawie zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.
 - 2) w sprawie uzupełnienia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także o materiały ćwiczeniowe.
 - 3) do Dyrektora Szkoły oraz za jego pośrednictwem do organu prowadzącego w sprawach doskonalenia organizacji nauczania, wychowania i opieki w Szkole.
 - 4) Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły.
 - 5) Rada Pedagogiczna może wystąpić do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Szkole.
 - 6) w przypadkach wymienionych w § 6 ust. 4. i 5. umotywowany wniosek musi stanowić prawomocną uchwałę Rady Pedagogicznej.
 - 7) zapraszania na zebrania Rady osób niebędących jej członkami.
 - 8) do Przewodniczącego o zorganizowanie zebrania Rady.

§ 6

1. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich Członków.
 - 2) Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - 3) Uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi.
 - 4) Analizowanie wyników sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych oraz próbnych.
 - 5) Przygotowywanie sprawozdań.
 - 6) Śródroczne i roczne analizowanie osiągnięć w zakresie edukacji, wychowania i opieki oraz ocena organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły.
 - 7) Organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
 - 8) Współpracowanie z Rodzicami uczniów.

- 9) Pomoc w adaptacji zawodowej młodego nauczyciela - nowego członka Rady Pedagogicznej.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna ustala, na wniosek organu prowadzącego, częściową ocenę pracy Dyrektora Szkoły.
2. Wydaje opinię w przypadku propozycji organu prowadzącego powierzenia funkcji Dyrektora Szkoły na następną kadencję.
3. Rada Pedagogiczna wybiera spośród swoich członków przedstawicieli do Komisji Konkursowej, powołanej przez organ prowadzący, do wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
4. Wybór przedstawicieli, o których mowa w ust. 3., odbywa się w głosowaniu tajnym.

Rozdział III

Zespoły i komisje

§ 8

1. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli. Pracą zespołu lub komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub na wniosek Przewodniczącego Rady. Komisje i zespoły informują o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
2. Pracami komisji Klasyfikacyjnych oraz Zespołu Pedagogicznego kierują Wicedyrektorzy.
3. Komisje Klasyfikacyjne zbierają się dwukrotnie dla klas I – III a czterokrotnie dla klas IV – VIII i gimnazjalnych w ciągu roku szkolnego w celu dokonania analizy wyników nauczania i wychowania lub ustalenia klasyfikacji półrocznej, końcowo rocznej oraz ukończenia Szkoły. Zebrania te są organizowane przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Zespół Pedagogiczny zbiera się co najmniej trzykrotnie w ciągu roku szkolnego (w terminach poprzedzających zebrania Rady Pedagogicznej). We wrześniu, przed zakończeniem pierwszego półrocza oraz przed zakończeniem roku szkolnego.

5. Zebrania Komisji Klasyfikacyjnych i Zespołu Pedagogicznego są protokołowane, a wnioski z tych zebrań przekazywane są w formie pisemnej do Komisji Uchwał i Wniosków Rady Pedagogicznej.
6. Sprawozdania z Komisji Klasyfikacyjnych prezentują protokolanci Komisji, a z zebrania Zespołu Pedagogicznego – protokolant Zespołu.

§ 9

W celu sprawnej realizacji innych zadań wynikających ze Statutu Szkoły członkowie Rady Pedagogicznej tworzą grupy problemowe zwane Zespołami Przedmiotowymi.

§ 10

1. Zespoły Przedmiotowe opracowują corocznie plany swojej pracy, które obejmują następujące cele i zadania:
 - 1) wybór programów nauczania zgodnego z podstawą programową;
 - 2) wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń;
 - 3) uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) uzgodnienie i dobór treści nauczania poza minimum programowym;
 - 5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceny uczniów;
 - 6) badanie i analiza wyników nauczania oraz wyników sprawdzianów;
 - 7) współdziałanie w zakresie prowadzenia uczniów w konkursach przedmiotowych;
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i opieki metodycznej nad początkującymi nauczycielami;
 - 9) współdziałanie w zakresie organizowania pracowni przedmiotowych;
 - 10) opiniowanie wewnątrzszkolnych innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz programów samodzielnie opracowanych.

§ 11

1. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek, w ramach wynagrodzenia zasadniczego, przyjąć co najmniej jedną stałą funkcję w Radzie Pedagogicznej umożliwiającą realizację jej zadań statutowych.

2. Podział organizacyjny Rady Pedagogicznej i przydział zadań dodatkowych w Radzie Pedagogicznej opracowuje corocznie Zespół Kierowniczy Szkoły i przedstawia na sierpniowym zebraniu Rady Pedagogicznej.

Rozdział IV

Prawa i obowiązki Przewodniczącego

§ 12

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma te same obowiązki, co inni członkowie, a ponadto do jego obowiązków należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy Rady Pedagogicznej;
 - 2) przygotowanie, zwołanie i prowadzenie zebrania;
 - 3) zapewnienie, w razie potrzeby, przed zebraniem dostępu do niezbędnych materiałów związanych z porządkiem zebrania;
 - 4) czuwanie w czasie obrad nad porządkiem i dyscypliną;
 - 5) dbanie o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 6) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego Szkoły;
 - 7) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 8) analizowanie stopnia realizacji podjętych uchwał i informowanie Rady Pedagogicznej o stopniu ich realizacji;
 - 9) przekazywanie wniosków Rady do organu prowadzącego lub nadzorującego Szkołę;
 - 10) podpisywanie protokołów zebrań Rady Pedagogicznej oraz uchwał.
 - 11) dbanie o dokumentację Rady;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłocznie powiadamianie organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego;
 - 13) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły;

- 14) zapoznawanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i form ich realizacji.
2. Przewodniczący ma te same prawa, co pozostali członkowie, a ponadto ma prawo:
 - 1) ustalać projekt porządku obrad Rady, który podlega zatwierdzeniu na początku zebrania;
 - 2) decydować o kolejności głosowań;
 - 3) wyznaczać osobę do protokołowania obrad;
 - 4) wyznaczać kandydatów na przewodniczących komisji, zespołów;
 - 5) zawiesić zebranie, jeżeli jego dalsze prowadzenie jest niemożliwe.
3. W wyjątkowych sytuacjach i w czasie nieobecności Przewodniczącego zebraniem Rady Pedagogicznej przewodniczy, wskazany przez niego, Wicedyrektor Szkoły. Prowadzenie obrad nie jest jednoznaczne z przejęciem wszystkich kompetencji Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

Rozdział V

Prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej

§ 13

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - 1) wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany, zgodny z porządkiem zebrania, temat;
 - 2) głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) ochrony prawnej, jako urzędnik państwowy, w czasie wykonywania czynności służbowych;
 - 4) składania wniosków i projektów uchwał;
 - 5) wnoszenia zmian do porządku zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 6) zapoznania się z protokołem i wnoszenia uwag dotyczących zauważonych błędów;
 - 7) w sytuacjach wyjątkowych, wnioskować do Przewodniczącego o zwolnienie z obowiązku obecności podczas zebrania Rady lub w pracach zespołu, komisji.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) godnego zachowania w trakcie zebrań, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku zebrania;
 - 2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych Szkoły oraz Zarządzeń Dyrektora Szkoły;
 - 4) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej, jej komisjach lub zespołach, do których został powołany;
 - 5) realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - 6) składania Radzie Pedagogicznej sprawozdań z wykonania powierzonych mu zadań;
 - 7) nieujawniania spraw omawianych w czasie zebrań Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową;
 - 8) nieujawniania spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników Szkoły, a także uczniów i ich rodziców.
3. Członkowie Rady potwierdzają swój udział w zebraniu podpisem na liście obecności.

Rozdział VI

Zasady i procedury przygotowania i prowadzenia obrad

§ 14

1. Rada Pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym oraz w miarę bieżących potrzeb. O terminie i tematyce obrad nauczyciele są informowani na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej w każdym roku.
2. Na trzy dni przed każdym zebraniem Rady Pedagogicznej Dyrektor informuje wszystkich nauczycieli o miejscu, godzinie oraz porządku zebrania poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym oraz umieszczając w plikach szkoły treść zarządzenia. Taka forma powiadomienia uznawana jest za skuteczną.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz z inicjatywy:

- 1) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu prowadzącego szkołę;
- 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia. Forma powiadomienia może być ustna, przez radiowęzeł lub przez dziennik elektroniczny.
5. Zebranie Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są ważne, o ile obecnych jest co najmniej połowa członków rady (quorum).

Rozdział VII

Zasady głosowania i tryb podejmowania uchwał

§ 15

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektów uchwał oraz otrzymania wyjaśnienia.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej wchodzi w życie w momencie ich podjęcia, a ich wykonanie powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
 - 1) w głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki;
 - 2) w przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego.
3. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek przegłosowany przez członków Rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
 - 1) w głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

- 2) głosowanie tajne przeprowadza wybrana przez Radę trzyosobowa komisja skrutacyjna. Komisja jest odpowiedzialna za stworzenie warunków do tajności głosowania.
4. Rada Pedagogiczna przy wyborze 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 uzyskali największą liczbę głosów;
 - 3) w przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§ 17

Przewodniczący Rady Pedagogicznej powołuje stałą Komisję Uchwał i Wniosków Rady Pedagogicznej w skład, której wchodzi:

- 1) Wicedyrektor jako przewodniczący Komisji.
- 2) Dwóch nauczycieli członków Rady Pedagogicznej.

§ 18

1. Do zadań Komisji Uchwał i Wniosków należy:

- 1) Stwierdzenie quorum na zebraniu Rady Pedagogicznej
- 2) Analiza zgłoszonych wniosków pod kątem ich zgodności z uprawnieniami decyzyjnymi Rady Pedagogicznej i możliwości ich realizacji.
- 3) Redagowanie, na bazie zgłoszonych wniosków, projektów uchwał Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem realizatorów tych uchwał i terminów ich realizacji.
- 4) Prezentacji projektów uchwał na forum zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej.
- 5) Przekazanie podjętych przez Radę Pedagogiczną uchwał protokolantowi zebrania.

§ 19

1. Uchwały Rady Pedagogicznej muszą mieć formę konkretnych działań wykonywanych w określonych terminach przez wyznaczone osoby lub zespoły mających na celu osiągnięcie zamierzonych efektów zawartych w zgłoszonych wnioskach.

2. Uchwały podejmowane w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących Rady Pedagogicznej zapisane w formie elektronicznej, wydrukowane i podpisane przez Przewodniczącą oraz przewodniczącego Komisji Uchwał i Wniosków są przechowywane w segregatorze pod opieką Dyrektora Szkoły.
3. Uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry arabskie kolejnego numeru uchwały od początku roku kalendarzowego łamane rok kalendarzowy w którym podjęto uchwałę. Następnie należy podać podstawę prawną upoważniającą Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały.
4. Na wstępie segregatora umieszcza się „Rejestr Uchwał Rady Pedagogicznej” zawierający: numer uchwały, datę podjęcia uchwały, czego dotyczy, ilość załączników.
5. Uchwały z jednego roku szkolnego po oprawieniu i osznurowaniu opatruje się klauzulą „Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Raszynie zatwierdzone w roku szkolnym .../..... Księga zawiera ... stron”.
6. Sprawozdania Komisji Klasyfikacyjnych, protokoły, programy, plany pracy, sprawozdania, regulaminy, uchwały i wnioski Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego są załącznikami do poszczególnych uchwał.
7. Uchwały mają zapis według poniższego wzoru:

Uchwała nr...../ rok

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Raszynie

z dnia

w sprawie

Na podstawie art./par. ... ust. Ustawy ... / Rozp. / § ... statutu

Rada Pedagogiczna uchwała co następuje:

§ 1

.....

§ 2

Uzasadnienie: ...*(jeśli jest to wskazane)*.....

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy przewodniczącego KUiW i Przewodniczącego Rady Pedagogicznej

.....
.....
Uchwała została przyjęta* większością / ilością

1. Za:

2. Przeciw:

3. Wstrzymało się: głosów.

4. Członków Rady Pedagogicznej ogółem:

5. Obecnych:

* właściwe podkreślić

Rozdział VIII

Protokołowanie zebrań

§ 20

1. Do prawidłowego sporządzenia protokołu nauczyciel może wykorzystać dźwiękowy zapis przebiegu obrad. Po zatwierdzeniu protokołu przez Radę zapis dźwiękowy jest kasowany.
2. Protokół zebrania sporządzany jest w wersji komputerowej, następnie drukowany i zamieszczany w „Księdze protokołów”.

§ 21

1. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - 1) datę i zatwierdzony porządek zebrania;
 - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum);
 - 3) wykaz osób uczestniczących w zebraniu i wykaz osób zaproszonych (jeżeli takie osoby w zebraniu uczestniczyły) – listy stanowią załącznik nr 1 do protokołu;
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania / zebrań;
 - 5) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych wniosków;
 - 6) treść zgłoszonych wniosków;
 - 7) podjęte uchwały z informacją o ilości głosujących osób, ilości głosów za, przeciw i wstrzymujących się;
 - 8) podpisy Przewodniczącego i protokolanta.

2. Protokół sporządza się w terminie nie później niż 10 dni od zebrania Rady Pedagogicznej i udostępnia uczestnikom obrad w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim lub poprzez dziennik elektroniczny w plikach Szkoły nie później niż 3 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej w celu ewentualnego zgłaszania poprawek.
3. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej podlega zatwierdzeniu poprzez głosowanie.
4. Uwagi do protokołu wnosi się w formie pisemnej lub ustnej. Rada w głosowaniu jawnym decyduje o wprowadzeniu zmian do protokołu, przy czym każda zmiana wymaga kolejnego głosowania.
5. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienie do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
6. W oryginalnym tekście mogą być ręcznie nanoszone jedynie techniczne poprawki tj. numery uchwał, załączników, literówki, które każdorazowo powinny być parafowane przez protokolanta i Przewodniczącego.
7. Wszystkie strony protokołu zostają ponumerowane. Księga Protokołów zostaje opieczetowana i podpisana przez Dyrektora Szkoły oraz zaopatrzona w klauzulę: „Księga zawiera Stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia do dnia”.
8. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
9. Zebrania zespołów przedmiotowych, zespołów wychowawczych i zespołów problemowych są protokołowane, a protokoły są składane i przechowywane w gabinecie Wicedyrektora.
10. Protokoły zebrań, protokoły zebrań zespołów i komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną oraz ewidencja uchwał Rady Pedagogicznej stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
11. Księga Protokołów jest przechowywana w gabinecie Dyrektora Szkoły i nie może być wynoszona poza budynek szkoły.

§ 22

1. **Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów przez plenarne zebranie Rady Pedagogicznej polega na:**
 - 1) Przedstawieniu danych z zebrań Komisji Klasyfikacyjnych dotyczących:

- a) uczniów z ocenami niedostatecznymi lub niepromowanych;
 - b) uczniów nieklasyfikowanych;
 - c) uczniów z nieodpowiednią lub naganną oceną z zachowania;
 - d) uczniów ze średnią co najmniej 4,75 oraz przedstawionych do nagrody książkowej;
 - e) uczniów ze 100% frekwencją przedstawionych do nagrody książkowej.
2. Przedstawieniu wniosków z zebrania Komisji Klasyfikacyjnych i Zespołu Pedagogicznego.
 3. Przedstawieniu informacji o liczbie (listy) uczniów promowanych na podstawie art. 44 uso.
 4. Podjęciu przez głosowanie uchwały zatwierdzającej przedstawione wyniki klasyfikacji lub promowania.
 5. Zatwierdzeniu wniosków w sprawie egzaminów poprawkowych.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 23

1. Propozycje zmian do niniejszego regulaminu ma prawo wносить każdy członek Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zmiany w regulaminie Rady Pedagogicznej uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Jeżeli liczba zmian w regulaminie Rady Pedagogicznej jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

§ 24

W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowania odpowiednie przepisy prawa oświatowego.

§ 25

1. Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej z dnia 15 listopada 2010 r.
2. Uchwałą Rady Pedagogicznej niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 12 grudnia 2017 r.