

Regulamin Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. Porucznika Pilota Franciszka Surmy
w Gołkowicach

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin działalności rady pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) oraz Statutu Szkoły.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.).
 2. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Gołkowicach.
 3. **Statucie** – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej w Gołkowicach.
 4. **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego.
 5. **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Godów.
 6. **Organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

Rozdział II

Zadania i kompetencje rady pedagogicznej

§ 3

Podstawowym zadaniem rady pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 4

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez radę pedagogiczną,
8. inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
2. projekt planu finansowego szkoły,
3. wnioski dyrektora szkoły 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. kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,
6. ustalony przez dyrektora szkoły szkolny zestaw programów nauczania,
7. zezwolenie uczniowi na indywidualny program nauczania lub tok nauki,

8. ustalony przez dyrektora szkoły zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
9. propozycję dyrektora szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym,
10. inne kompetencje opiniujące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.

§ 6

Ponadto rada pedagogiczna:

1. rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
2. rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły,
3. rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
4. podejmuje opinię o pracy dyrektora szkoły w związku z jego oceną pracy,
5. zapoznaje się z:
 - 1) programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację,
 - 2) wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych,
 - 3) planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny,
 - 4) informacją o realizacji planu nadzoru,
6. inne sprawy wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.

§ 7

1. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły albo jego zmiany.
2. Projekt statutu szkoły, o którym mowa w ust. 1 przygotowuje zespół rady pedagogicznej.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 2 powołuje rada pedagogiczna.

§ 8

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do:
 - 1) organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 2) dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole.
2. Rada pedagogiczna wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.

Rozdział III

Ogólne zasady działania rady pedagogicznej

§ 9

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 10

1. W posiedzeniach rady pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
2. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1-2 uczestniczą w tej części posiedzenia rady pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, nie będące członkami rady pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 11

1. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Posiedzenia rady pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu pierwszego półrocza oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
3. Posiedzenia 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 (zgłoszony pisemnie, z podpisami członków rady).
4. Wystąpienia o organizację zebrania rady pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego rady pedagogicznej.
5. Wystąpienia o organizację zebrania rady pedagogicznej powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
6. Posiedzenia rady pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
7. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej pełni wicedyrektor szkoły lub członek rady pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
8. W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły w trakcie posiedzenia rady pedagogicznej zawieszają się posiedzenia rady i dokończenie posiedzenia przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez wicedyrektora szkoły pełniącego obowiązki dyrektora szkoły lub członka rady pedagogicznej wskazanego przez organ prowadzący do pełnienia obowiązków na czas nieobecności dyrektora szkoły.
9. Zawiadomienie o terminie posiedzenia rady pedagogicznej podane jest do wiadomości w dzienniku elektronicznym.
10. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 9 powinno zostać dokonane nie później niż na 7 dni roboczych przed posiedzeniem rady.
11. Posiedzenie nie ujęte w harmonogramie posiedzeń rady pedagogicznej, może być zorganizowane z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
12. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołane w trybie pilnym nie wymagają przestrzegania terminu ujętego w ust.10 i 11.
13. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej

§ 12

1. Przewodniczący rady pedagogicznej w szczególności:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy rady pedagogicznej,
 - 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej,
 - 3) podpisuje uchwały rady pedagogicznej,

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez radę pedagogiczną,
 - 6) informuje radę pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - 7) podpisuje protokoły z zebrań rady pedagogicznej,
 - 8) wstrzymuje (jako dyrektor szkoły) wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 9) stwarza atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - 10) dba o autorytet rady pedagogicznej, chroni prawa i godności nauczycieli,
 - 11) przedstawia sprawozdania z działalności pracy szkoły i wnioski z nadzoru pedagogicznego.
2. Przygotowanie posiedzenia rady pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku posiedzenia oraz zawiadomieniu członków rady pedagogicznej o terminie posiedzenia.

§ 13

Prawa i obowiązki członka rady pedagogicznej:

1. Członek rady pedagogicznej ma prawo do:
 - 1) czynnego udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 2) składania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach lub zespołach powołanych przez radę pedagogiczną.
2. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) czynnego uczestnictwa w posiedzeniach rady pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
 - 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) współtworzenia na posiedzeniach rady pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
 - 4) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień rady pedagogicznej.

3. W szczególnych przypadkach losowych członek rady pedagogicznej, za zgodą dyrektora szkoły może być zwolniony z udziału w posiedzeniu.
4. Nieusprawiedliwienie obecności na posiedzeniu rady, skutkować może zastosowaniem konsekwencji prawno – porządkowych ze strony dyrektora szkoły.
5. Nieobecny członek rady pedagogicznej na posiedzeniu zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

§ 14

Porządek posiedzenia zatwierdza rada pedagogiczna.

1. Głosowanie w sprawie porządku posiedzenia odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego posiedzenia i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
2. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku posiedzenia, członkowie rady pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w jego porządku.
3. Propozycje zmian w porządku posiedzenia może również złożyć przewodniczący.
4. Propozycje zmian w porządku posiedzenia przewodniczący poddaje pod głosowanie rady pedagogicznej.
5. Przedmiotem wystąpień na posiedzeniu mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
6. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
7. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy zakłóca porządek obrad bądź godzi w powagę rady, przewodniczący przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos.

§ 15

Rada pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe.

1. Komisje i zespoły zadaniowe powoływane są przez dyrektora szkoły na czas określony lub nieokreślony.
2. Praca zespołów może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły.
3. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności komisji lub zespołu wymaga formy uchwały.
4. Likwidacja komisji lub zespołu wymaga formy uchwały.
5. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków komisji lub zespołu.
6. Zespoły te podlegają bezpośrednio nadzorowi dyrektora szkoły i nie są organami suwerennymi.

7. Przewodniczący komisji lub zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa radzie pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
8. Komisje i zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.
9. Przewodniczący komisji składają przewodniczącemu rady pedagogicznej projekt planu pracy na dany rok szkolny.
10. Do przewodniczącego komisji lub zespołu stosuje się odpowiednio zapisy regulaminu dotyczące przewodniczącego rady pedagogicznej.
11. Do trybu podejmowania uchwał przez komisję lub zespół stosuje się odpowiednio zapisy regulaminu dotyczące trybu podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 16

Rada pedagogiczna podejmuje uchwały.

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
3. Negatywne głosowanie, czyli „przeciw” nie wymaga uzasadnienia ze strony głosującego członka rady pedagogicznej.
4. Wnioski rady pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.

§ 17

Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 18

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie rady pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 19

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka rady pedagogicznej, przyjęte w głosowaniu jawnym.
2. Regulamin głosowania tajnego stanowi załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.

3. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust 1 w sprawach personalnych dotyczy m.in.:
 - 1) powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub nie wyłonił konkurs kandydata,
 - 2) powierzenia funkcji kierowniczych w szkole przez dyrektora szkoły,
 - 3) występowanie do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - 4) wyłonienie przedstawiciela do zespołu oceniającego celem rozpatrzenia:
 - a) odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy,
 - b) wniosku dyrektora, nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny pracy.
 - 5) wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
3. W głosowaniu tajnym członkowie rady pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna i sporządza protokół głosowania, który stanowi załącznik do protokołu posiedzenia rady pedagogicznej.
5. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi 3 członków rady pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.
6. Jeśli głosowanie dotyczy wyboru przedstawicieli rady pedagogicznej, powołania komisji skrutacyjnej dokonuje się po zamknięciu listy kandydatów.
7. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące.
8. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
9. Opieczetowane przez komisję karty do głosowania są umieszczane w kopercie, którą należy zakleić i opieczetować.
10. Przewodniczący rady pedagogicznej przechowuje kopertę z kartami do dnia zatwierdzenia protokołu.
11. Karty do głosowania po zatwierdzeniu protokołu przez radę pedagogiczną są niszczone w niszczarce do dokumentów przez przewodniczącego rady pedagogicznej w obecności wszystkich członków komisji skrutacyjnej.

§ 20

1. Rada pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania.
2. Każdy z członków rady ma prawo do wyrażenia opinii własnej w trakcie posiedzenia rady.

3. Na podstawie wypowiedzi pojedynczych nauczycieli protokolant sporządza projekt treści opinii, który rada przyjmuje w drodze głosowania. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.

§ 21

1. Rada pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne na zasadach określonych w § 19.
2. Kandydatury są zgłaszane w sposób jawny.
3. Kandydaci zgłaszani są tylko za ich zgodą.
4. Każdy nauczyciel ma prawo zgłosić swoją kandydaturę.
5. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
6. Przedstawicielami rady pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
7. Przed oddaniem głosu komisja skrutacyjna sprawdza i rozdaje karty oraz informuje o sposobie oddania ważnego głosu na swojego kandydata.
8. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje w protokole.
9. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w komisji konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§ 22

1. Przewodniczący wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. 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.

§ 23

1. Uchwała powinna zawierać: tytuł, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego – wzór uchwały załącznik 2.

2. Uchwały rady pedagogicznej są numerowane są cyframi arabskimi w ramach roku szkolnego, ich treść jest przygotowywana w formie elektronicznej z użyciem edytora tekstu w odpowiedniej specyfikacji:
rodzaj czcionki: Times New Roman
wielkość czcionki: 12
interlinia: 1,15 wiersza
margines: normalny
orientacja: pionowa
3. W protokole odnotowuje się numer, sprawę i sposób głosowania nad przyjęciem uchwały.
4. Uchwały są odrębnymi dokumentami i stanowią załącznik do protokołu.
5. Prowadzony jest rejestr uchwał zawierający: numer, datę podjęcia i w jakiej sprawie.
6. Uchwały podjęte przez radę obowiązują wszystkich członków rady pedagogicznej.

Rozdział VI

Dokumentowanie posiedzeń

§ 24

1. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane i nagrywane.
2. Nagrywanie przebiegu posiedzeń rady pedagogicznej jest możliwe na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej z dnia 30 listopada 2021 roku (protokół nr 4/2021/2022).
3. Posiedzenie nagrywane jest przez przewodniczącego rady pedagogicznej lub protokolanta wyłącznie do celów technicznych.
4. Nagrywanie przebiegu posiedzeń rady pedagogicznej przez osoby inne niż wymienione w zdaniu poprzedzającym jest niedopuszczalne.
5. Po sporządzeniu protokołu z posiedzenia rady pedagogicznej, nagranie ulega zniszczeniu w obecności odpowiednio protokolanta lub przewodniczącego RP.
6. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół w formie wydruku komputerowego oraz listę obecności, która stanowi załącznik nr 1 do protokołu.
7. Każda strona protokołu podlega parafowaniu przez przewodniczącego rady pedagogicznej i protokolanta/ów.
8. Protokół z posiedzenia rady powinien być napisany w ciągu 14 dni i znajdować się w sekretariacie do wglądu dla wszystkich członków rady pedagogicznej.

9. Członkowie rady pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu w sekretariacie szkoły
10. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 7 dni od daty jego sporządzenia i mają prawo zgłaszania przewodniczącemu na piśmie uwag do treści protokołu oraz umieszczenia ich treści w przygotowanej w zwięzłej formie jako głos (stanowisko) odrębny w sprawie będącej przedmiotem kolejnych obrad.
11. Przyjęte przez radę pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
12. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
13. Brak wniosków o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole w powyższym trybie jest równoznaczny z przyjęciem treści protokołu z poprzedniego zebrania.
14. Prawo wglądu do protokołów zebrań rady pedagogicznej mają nauczyciele – członkowie rady pedagogicznej, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego oraz inne osoby w trybie dostępu do informacji publicznej.

§ 25

1. Członkowie rady pedagogicznej dokumentują swój udział na posiedzeniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej i protokolant.
3. Rada pedagogiczna może wybrać jednego lub dwóch protokolantów stałych albo na okres roku szkolnego.
4. Stałego protokolanta powołuje dyrektor szkoły za zgodą danej osoby.
5. W przypadku nieobecności protokolanta/ów, dyrektor wyznacza osobę do protokołowania posiedzenia rady.
6. Dyrektor uwzględnia wkład pracy protokolanta/ów w postaci dodatku motywacyjnego.
7. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien zawierać:
 - 1) numer i datę zebrania,
 - 2) numery podjętych uchwał,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,

- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
 - 8) treść zgłoszonych wniosków,
 - 9) podjęte uchwały i wnioski,
 - 10) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
8. Zasady sporządzania protokołów rady pedagogicznej stanowi załącznik nr 3.

§ 26

1. Protokoły z posiedzeń rady pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Posiedzenia rady pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi.
3. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej są numerowane są cyframi arabskimi w ramach roku szkolnego, ich treść jest przygotowywana w formie elektronicznej z użyciem edytora tekstu w odpowiedniej specyfikacji:
rodzaj czcionki: Times New Roman
wielkość czcionki: 12
interlinia: 1,15 wiersza
margines: normalny
orientacja: pionowa
4. Członkowie rady pedagogicznej składający sprawozdania, wnioski i inne materiały do protokołu przygotowują je z użyciem edytora tekstu i odpowiedniej specyfikacji wymienionej w pkt. 3.
5. Wyżej wymienione dokumenty należy dostarczyć do protokolanta w dniu posiedzenia rady pedagogicznej w formie papierowej.

§ 26

1. Protokoły rad pedagogicznych są bindowane.
2. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej dotyczące danego roku szkolnego są umieszczane w pojemniku na dokumenty.
3. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej nie mogą być wynoszone poza budynek szkoły.

§ 27

1. Protokoły z zebrań komisji i zespołów powołanych przez radę pedagogiczną stanowią dokumentację pracy rady pedagogicznej.

2. Za sporządzenie protokołu i przekazanie dyrektorowi szkoły odpowiedzialny jest przewodniczący zespołu.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Rada pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania 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, przewodniczący opracowuje i przedkłada radzie pedagogicznej tekst jednolity.

§ 30

1. Regulamin działania rady pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 6 maja 2024 roku.