

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**  
**W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM**  
**IM. LEONIDA TELIGI W NIECHORZU**

**Uchwalono na podstawie:**

- 1) art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- 2) Statutu Szkoły Podstawowej i Statutu Przedszkola w Niechorzu

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Niechorzu.

2. Ilekcioć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),
- 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny w Niechorzu;
- 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej i Statut Przedszkola w Niechorzu;
- 4) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego;
- 5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Rewalu;
- 6) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

**§ 2.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W zebraniach Rady mogą brać udział osoby zaproszone przez dyrektora Szkoły lub przez Radę za pośrednictwem dyrektora Szkoły. Osoby te mogą uczestniczyć w zebraniu Rady Pedagogicznej z głosem doradczym.
3. Osoby uczestniczące w zebraniu Rady z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.
4. Sprawy omawiane na zebraniach Rady Pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników zebrań.

**§3.**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,

3) pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

#### § 4.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy: przygotowanie projektu porządku zebrania i ustalenie daty, godziny i miejsca spotkania, powiadomienie członków rady, prowadzenie spotkań rady, podpisywanie uchwał i protokołów, realizacja uchwał.
3. Przewodniczący może wskazać lub wyznaczyć zastępcę przewodniczącego zebrania.
4. W razie przemijającej przeszkody w sprawowaniu funkcji Przewodniczącego, dyrektor Szkoły może przekazać pełnienie tej funkcji innemu nauczycielowi zajmującemu stanowisko kierownicze, w pierwszej kolejności wicedyrektorowi.
5. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły :
  - 1) przedstawiciele instytucji wspierających pracę szkoły,
  - 2) przedstawiciele Rady Rodziców,
  - 3) przedstawiciele uczniów – Samorząd Uczniowski,
  - 4) przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
  - 5) pracownicy administracji i obsługi szkoły,
  - 6) inne osoby, których obecność na posiedzeniu Rady jest celowa ze względu na tematykę omawianych spraw.

#### § 5.

1. Rada pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły powoływane przez dyrektora Szkoły na czas określony lub nieokreślony.
2. Cel i zakres pracy komisji lub zespołu określa dyrektor Szkoły.
3. Powierzone do wykonania zadania członkowie komisji wykonują w sposób rzetelny, staranny, terminowy, zgodny z prawem oświatowym oraz wewnątrzszkolnym, według ustalonych zasad, dbając o jak najwyższy merytoryczny poziom wykonywanego zadania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
6. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

8. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

## **Rozdział II**

### **Prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej**

#### **§ 6.**

1. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo:

- 1) wypowiedziania własnej opinii na każdy omawiany, zgodny z porządkiem zebrania, temat;
- 2) do głosowania na równych prawach;
- 3) do ochrony prawnej, jako urzędnik państwowy, w czasie wykonywania czynności służbowych;
- 4) w sytuacjach wyjątkowych wnioskować do przewodniczącego rady o zwolnienie z obowiązku obecności podczas zebrania rady lub w pracach zespołu, komisji;
- 5) zgłaszać wnioski o umieszczenie w porządku zebrania określonych spraw;
- 6) wnioskować o zaproszenie na zebranie rady konkretnej osoby spoza rady;
- 7) zapoznać się z protokołem i wnieść uwagi dotyczące zauważonych usterek.

2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek.

- 1) aktywnego uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej, przygotowania na zebranie potrzebnych materiałów;
- 2) potwierdzenia swojego udziału w zebraniu, na początku zebrania, podpisem na liście obecności dostępnej u przewodniczącego zebrania;
- 3) usprawiedliwienia swojej nieobecności : w przypadkach losowych, po przedstawieniu przewodniczącemu odpowiedniego usprawiedliwienia przewodniczący może usprawiedliwić nieobecność podczas zebrania członka rady pedagogicznej;
- 4) składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań;
- 5) zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie zebrań rady;
- 6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z innymi członkami rady;
- 7) dbania o autorytet rady;
- 8) podporządkowania się uchwałą rady, zarządzeniom dyrektora;
- 9) przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń, procedur i regulaminów.

## **§ 7.**

### **Prawa i obowiązki Przewodniczącego Rady**

1. Przewodniczący Rady ma te same prawa co pozostali członkowie, a ponadto ma prawo:
  - a) ustalać projekt porządku obrad Rady, który podlega zatwierdzeniu przez Radę na początku zebrania;
  - b) udzielać głosu na zebraniach Rady poszczególnym członkom wg kolejności zgłoszeń;
  - c) odebrać głos w przypadku wypowiedzania się bez związku z omawianymi problemami;
  - d) zwracać uwagę członkom rady w przypadku nieprzestrzegania dyscypliny zebrania;
  - e) decydować o kolejności głosowań;
  - f) zapraszać na zebrania rady, w jej imieniu, osób, których obecność jest uzasadniona omawianymi problemami;
  - g) wyznaczać osoby protokołujące zebrania rady;
  - h) wstrzymywać wykonywanie uchwały rady niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamiać o tym organ prowadzący i organ nadzorujący;
  - i) wysuwać kandydatów na przewodniczących komisji, zespołów;
  - j) zawieszać zebrania, jeżeli jego dalsze prowadzenie jest niemożliwe z przyczyn:
    - losowych,
    - poważnego zasłabnięcia członka rady,
    - konieczności uzyskania dodatkowych informacji potrzebnych do podjęcia decyzji.
2. Przewodniczący Rady ma te same obowiązki co inni członkowie, a ponadto do jego obowiązków należy:
  - a) zwoływanie, przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady;
  - b) informowanie członków Rady o porządku obrad;
  - c) czuwanie w czasie obrad nad porządkiem i dyscypliną;
  - d) dbanie o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
  - e) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu jakości pracy Rady;
  - f) czuwanie nad realizacją uchwał Rady oraz analizowanie stopnia realizacji tych uchwał;
  - g) przekazywanie odpowiednich wniosków Rady do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę;
  - h) zapoznawanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa ;
  - i) zasięganie opinii Rady w sprawach odznaczeń , nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
  - j) przedstawienie Radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - k) udostępnienie uprawnionym osobom zatwierdzonych protokołów z zebrań Rady;

**l) dbanie o dokumentację Rady.**

### **Rozdział III**

#### **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

##### **§ 8.**

**1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:**

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
- 4) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – w przypadku szkół podstawowych będą to wnioski do kuratora o przeniesienie ucznia,
- 8) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- 9) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
- 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

**2. Rada Pedagogiczna ma za zadanie:**

- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania,
- 2) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły lub placówki,
- 4) uzgadnianie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- 5) opiniowanie szkolnego programu profilaktyki,
- 6) zgoda na uznanie szkoły za eksperymentalną,
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 9) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, innych niż określone w sprawie organizacji roku szkolnego,
- 10) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
- 11) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo – zadaniowego,

- 12) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 13) delegowanie przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły,
- 14) delegowanie przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół,
- 15) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 16) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- 17) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 18) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- 19) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 20) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 21) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty ( z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),
- 22) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 23) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 24) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 25) zaopiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
- 26) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- 27) zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 28) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,
- 29) ustalenie warunków przeprowadzania sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, jeżeli program nauczania realizowany w szkole lub oddziale wymaga od kandydatów do szkoły lub placówki szczególnych indywidualnych predyspozycji,
- 30) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 31) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,

## **§ 9.**

### **1. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:**

- 1) planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

- 2) Śródroczne, semestralne, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy szkoły,
- 3) uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi,
- 4) współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów,
- 5) kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków,

## **Rozdział IV**

### **Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej**

#### **§ 10.**

**1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:**

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

**2. Zebrania mogą być organizowane:**

- 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,
- 3) organu prowadzącego szkołę,
- 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,

**3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:**

- 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 2) organu prowadzącego szkołę,
- 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.**

**5. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.**

**6. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.**

**7. Zawiadomienie o terminie zebrania Rady Pedagogicznej podane jest do wiadomości w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.**

8. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie się i przyjęcie do stosowania opublikowanych zarządzeń dyrektora szkoły.
9. Fakt zapoznania się z zarządzeniem należy potwierdzić własnoręcznym, czytelnym podpisem w ciągu 7 dni od momentu ogłoszenia zarządzenia.
10. Zarządzenia znajdują się w pokoju nauczycielskim szkoły.
11. Szkoleniowe zebrania lub narady Rady Pedagogicznej wynikają z prowadzonego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego i są zawarte w planie nadzoru pedagogicznego. Wynikają ze zdiagnozowanych w ramach nadzoru, przez dyrektora lub inny organ zewnętrzny, potrzeb szkoły, służą poprawie jakości funkcjonowania szkoły.
12. Obecność podczas szkoleniowych zebrań lub narad Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa dla całej Rady Pedagogicznej lub wskazanej przez dyrektora grupy nauczycieli.

## § 11.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
3. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

## § 12.

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez Przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć Przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania Przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział V**

### **Tryb podejmowanych uchwał**

#### **§ 13.**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały we wszystkich sprawach zgodnie ze swoimi kompetencjami.
3. Wszyscy członkowie Rady w głosowaniu dysponują jednym głosem.
4. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków: zwykła większość głosów oznacza w głosowaniu przewagę głosów „za” nad głosami „przeciw”.

#### **§ 14.**

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, chyba że w odrębnym głosowaniu Rada uchwaliła tajność oddawania głosów.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki lub w inny ustalony podczas zebrania sposób.
3. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.
4. W głosowaniach nad sprawami personalnymi dotyczącymi członków Rady obowiązkowe jest głosowanie tajne.

#### **§ 15.**

1. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
  - 1) w sprawach, których wymagają tego przepisy prawa,
  - 2) w sprawach personalnych dotyczących członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
  - 3) na zarządzenie prowadzącego zebranie,
  - 4) na wniosek członka Rady Pedagogicznej poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/2 liczby obecnych na zebraniu, po uprzednim jawnym głosowaniu nad przyjęciem tajności głosowania.
2. W celu ustalenia wyników głosowania tajnego Rada Pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną. Komisja sprawdza i rozdaje karty do głosowania z pieczętką szkoły oraz instruuje o technice głosowania.
3. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
4. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.

5. Opieczątowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
6. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
7. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
8. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego.
9. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa:
  - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały Przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.
  - 2) organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
  - 3) rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego w sprawie uchylania uchwały jest ostateczne.

## **§ 16.**

1. Rada uchwała i zmienia swój regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swoich członków.
2. Wątpliwości dotyczące stosowania swojego regulaminu rozstrzyga rada według zasad określonych w ust. 1.
3. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
4. Uchwała wprowadzająca zmiany podaje nową treść aktualnych przepisów.
5. W przypadku znacznej liczby zmian, Przewodniczący Rady opracowuje i podaje Radzie do zatwierdzenia nowy akt regulaminu.

## **Rozdział VI**

### **Tryb wyboru przedstawicieli Rady Pedagogicznej**

## **§ 17.**

1. Rada Pedagogiczna na zebraniu wybiera swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora w ilości określonej w przepisach prawa.
2. Kandydatury są zgłaszane w sposób jawny.
3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

## **§ 18.**

1. Wybory odbywają się na zasadach określonych w § 13 niniejszego regulaminu, w obecności co najmniej połowy członków Rady.

## **§ 19.**

1. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał bezwzględną większość głosów; bezwzględna większość głosów oznacza przewagę głosów „za” nad głosami „przeciw” i „wstrzymuję się”.
2. Jeżeli pierwsze głosowanie nie przyniosło kandydatom wymaganej ilości głosów, głosowanie przeprowadza się aż do skutku, przy czym po każdej turze odpada kandydat z najmniejszą ilością głosów.
3. W przypadku uzyskania równej ilości głosów, przeprowadza się głosowanie dodatkowe, a gdy i ono nie daje rezultatu, sprawę rozstrzyga losowanie, którego zasady ustala Rada.

## **Rozdział VII**

### **Prowadzenie dokumentacji pracy Rady Pedagogicznej**

## **§ 20.**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Uchwała powinna zawierać: tytuł, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
3. Treści uchwał nie zamieszcza się w protokołach posiedzeń Rady Pedagogicznej – są one gromadzone w odrębnej teczce uchwał.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym np. (1/2017/2018).
5. Integralną częścią uchwał są załączniki.
6. Uchwały podjęte przez Radę obowiązują wszystkich członków Rady Pedagogicznej.

## **§ 21.**

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest Księga Protokołów.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Nowa numeracja protokołów zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
4. Protokoły pisane są czytelnie, bez poprawek, odręcznie.
5. Księga Protokołów jest przechowywana na terenie Szkoły i można ją udostępnić:
  - 1) członkom Rady;
  - 2) osobom upoważnionym przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 3) upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, w sprawach wynikających ze statutowej działalności tych związków.

## **§ 22.**

1. Z zebrania Rady sporządza się protokół w terminie 14 dni roboczych.
2. Protokół musi zawierać:
  - 1) numer i datę zebrania,
  - 2) porządek zebrania;
  - 3) listę osób obecnych i nieobecnych/usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych na zebraniu członków Rady,
  - 4) informację o zatwierdzeniu protokołu poprzedniego zebrania,
  - 5) zapis przebiegu zebrania, ze szczególnym uwzględnieniem podjętych uchwał, opinii i wniosków Rady,
  - 6) numery podjętych uchwał,
  - 7) podpis protokolanta i Przewodniczącego Rady.

## **§ 23.**

1. Protokół zebrania jest dostępny w gabinecie dyrektora lub w pokoju nauczycielskim dla członków Rady – do terminu następnego zebrania.
2. Na kolejnym zebraniu rady członkowie głosują nad przyjęciem poprzedniego protokołu.
3. Nieobecni podczas zebrania członkowie rady, niezwłocznie, mają obowiązek zapoznania się z treścią protokołu.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu Rady Pedagogicznej przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Traci moc regulamin Rady Pedagogicznej obowiązujący z dnia 25.01.2005 r.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 16 lutego 2018 roku.

