

**Regulamin Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Obrońców Westerplatte
w Prabutach**

I. Postanowienia ogólne

Regulamin został przyjęty na podstawie art. 69 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe* (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 737).

II. Zasady działania Rady Pedagogicznej

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane na wniosek i z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) co najmniej 1/3 składu Rady Pedagogicznej;
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) organu prowadzącego szkołę.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
8. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
9. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni wicedyrektor lub inny członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
10. W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania powierza się wicedyrektorowi, a w razie jego

nieobecności wybranemu członkowi Rady Pedagogicznej. Wyboru dokonuje się w drodze głosowania. Do czasu wyboru osoby prowadzącej zebranie obrady prowadzi nauczyciel najstarszy wiekiem.

11. Propozycję kandydatury na przewodniczącego zebrania może zgłosić każdy z członków Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów w głosowaniu.
12. Pod nieobecność dyrektora szkoły z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje uchwał, których projekty nie zostały ujęte w propozycji porządku obrad.
13. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
15. Termin i proponowany porządek zebrania Rady Pedagogicznej przewodniczący podaje do wiadomości poprzez ogłoszenie w dzienniku elektronicznym lub informację na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
16. Kompetencje Rady Pedagogicznej szczegółowo określa art. 70 *Ustawy Prawo Oświatowe*.

III. Przewodniczący Rady Pedagogicznej

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
 - 1) przygotowuje i zwołuje zebrania Rady;
 - 2) prowadzi zebrania Rady, w tym zarządza i przeprowadza głosowania, udziela i odbiera głos w dyskusji;
 - 3) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 4) podpisuje protokoły zebrań.
2. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

IV. Członek Rady Pedagogicznej

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - 1) składania wniosków i projektów uchwał;
 - 2) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach lub zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej; Przez obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej należy rozumieć także udział w posiedzeniach prowadzonych w formie

- telekonferencji lub innej formie poprzez komunikatory łączności elektronicznej;
- 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w szczególności tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) realizacji i przestrzegania uchwał oraz postanowień Rady Pedagogicznej.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
 4. Nieobecny na zebraniu członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.

V. Porządek zebrania Rady Pedagogicznej

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.

VI. Tryb podejmowania uchwał

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. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
4. W przypadku zdalnego posiedzenia rady pedagogicznej i niemożności prowadzenia jej w formie telekonferencji połączonej z wizją, głosowanie odbywa się poprzez odesłanie karty głosowania na adres e-mail: dyrektor@sp2prabuty.pl, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Uchwały podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

VII. Dokumentowanie zebrań

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
3. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant.
4. Protokolanta zebrania wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków.
5. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
6. 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.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi.
7. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
8. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Zmiana niniejszego regulaminu następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 26.09. 2024 r.

Zatwierdzony do realizacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 26.09.2024 r.

Załączniki:

1. Karta do głosowania na zdalnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej - załącznik 1

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 odesłać na adres: dyrektor@sp2prabuty.pl