

## **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**

### **w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Borowej**

Uchwalono na podstawie:

- 1) art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- 2) Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Borowej
- 3) Statutu Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Borowej
- 4) Statutu Przedszkola w Pławie

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

#### § 1.

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Borowej.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
  - 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Borowej,
  - 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Borowej, Statut Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Borowej, Statut Przedszkola w Pławie
  - 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
  - 5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Borowa,
  - 6) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

#### § 2.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

#### § 3.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

#### § 4.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

## **Rozdział II**

### **Kompetencje rady pedagogicznej**

#### § 5.

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
  - 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 (jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego),
  - 5) w wyjątkowych wypadkach zgoda na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 6) postanawianie o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
  - 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 10) ustalanie regulaminu swojej działalności,
  - 11) przygotowanie projektu Statutu Szkoły, Przedszkola albo jego zmian,
  - 12) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 13) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego,
  - 14) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego,
  - 15) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
  
2. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
  - 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w Zespole programu nauczania,
  - 2) opiniowanie organizacji pracy Zespołu, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu,
  - 4) uzgadnianie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
  - 5) zgoda na uznanie Zespołu za eksperymentalną,
  - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w sprawie organizacji roku szkolnego,
  - 9) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego,
  - 10) wnioskowanie o nadanie imienia Zespołowi,
  - 11) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

- 12) delegowanie dwóch przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu,
- 13) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 14) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- 15) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 16) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Zespołu,
- 17) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole,
- 18) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 19) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla Dyrektora),
- 20) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 21) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 22) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 23) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- 24) średnia ocen upoważniająca do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- 25) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków,
- 26) zaopiniowanie propozycji Dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
- 27) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- 28) zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 29) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,
- 30) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danych roku szkolnym,
- 31) szkolny zestaw programów nauczania,
- 32) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju,
- 33) zgoda (na wniosek innych organów Zespołu) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 34) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
- 35) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju.

### **Rozdział III**

#### **Zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej**

##### § 6.

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku

zebrania w formie komunikatu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub zarządzenia.

2. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 2) wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - 3) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 4) dbania o prowadzenie dokumentacji Rady,
  - 5) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,
  - 6) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

#### § 7.

Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły oraz Zarządzeń Dyrektora Zespołu.
2. Potwierdzenia swojego udziału na zebraniu Rady na liście obecności.
3. Czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów, do których został powołany. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Dyrektora Zespołu.
4. Zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia własnoręcznym podpisem, jeśli nie był obecny na posiedzeniu Rady.
5. Realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
6. Składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań.
7. Nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową.
8. Nieujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników Zespołu, a także uczniów lub ich rodziców.
9. Godnego zachowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia.
10. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
11. Prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku Zespołu w środowisku.

#### § 8.

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

1. Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Śródroczne, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy Zespołu.

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**

### § 9.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w każdym półroczu 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 Zespołu,
  - 3) organu prowadzącego Zespół,
  - 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 Zespołem oraz z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 2) organu prowadzącego Zespół,
  - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są do przewodniczącego Rady w formie pisemnej i powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądaný 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. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są w czasie pozalekcyjnym.
8. Obecność każdego nauczyciela na posiedzeniach Rady jest obowiązkowa.
9. Usprawiedliwiona nieobecność w Radzie ma miejsce w wypadku, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim lub jest oddelegowany przez Dyrektora Zespołu do innych prac, albo też został zwolniony przez niego z powodu sytuacji losowej.
10. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

### § 10.

1. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w Zespole.
2. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni wicedyrektor lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
3. W przypadku nagłej choroby Dyrektora Zespołu, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania można powierzyć wybranemu członkowi Rady Pedagogicznej. Wyboru dokonuje się w drodze głosowania.
4. Propozycję kandydatury na przewodniczącego zebrania może zgłosić każdy z członków Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów w głosowaniu.
5. Pod nieobecność Dyrektora Zespołu z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał niż te, które zostały ujęte propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska, gdy Dyrektor Zespołu wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.

#### § 11.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
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.
4. W części zebrania Rady Pedagogicznej, w której rozpatrywane są wnioski o skreślenie z listy uczniów, mogą uczestniczyć, za zgodą Rady Pedagogicznej rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie, których wnioski dotyczą. Przed podjęciem uchwały rodzice lub opiekunowie uczniów i uczniowie z zebrania wychodzą.
5. Na wniosek Dyrektora Zespołu higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

#### § 12.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344).
2. Zebranie Rady Pedagogicznej, o którym mowa w ust. 1 jest organizowane w drodze telekonferencji, z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.
3. W czasie zebrania prowadzonego z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki, lub w inny sposób zarządzony przez przewodniczącego.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane w sposób określony w ust. 1 i 2 są protokołowane. Protokół zostaje zatwierdzony na kolejnym posiedzeniu Rady

Pedagogicznej, prowadzonym za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub tradycyjnie.

#### § 13.

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.

#### § 14.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokolanta zebrania wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków.
3. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
4. Protokół zebrania Rady powinien zawierać:
  - numer i datę zebrania,
  - stwierdzenie prawomocności zebrania, tzw. quorum,
  - listę członków Rady (z podziałem na obecnych i nieobecnych) oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym – jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
  - zatwierdzony porządek obrad,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
  - numery i treść podjętych uchwał,
  - podpisy przewodniczącego i protokolanta.
5. Protokół udostępnia się członkom Rady do wglądu najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zebrania.
6. Protokół wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący i protokolant. Dodatkowo każda strona protokołu jest parafowana przez przewodniczącego i protokolanta.
7. Każdy z członków ma prawo zaznajomić się z treścią protokołu zebrania i zgłaszania uwag do treści protokołu przewodniczącemu na piśmie.
8. Uwagi, o których mowa w ust. 6, można zgłaszać w ciągu 5 dni od dnia udostępnienia protokołu zebrania do wglądu. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone w terminie są poddawane pod głosowanie Rady i zostają zatwierdzone lub odrzucone.
9. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
10. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
11. Członkowie rady mają obowiązek na każdym kolejnym jej posiedzeniu zatwierdzić protokół z poprzedniego zebrania własnym podpisem pod treścią protokołu.

12. Zapoznanie się z treścią protokołu członek Rady obecny na posiedzeniu potwierdza własnoręcznym podpisem pod protokołem. Członek Rady nieobecny na posiedzeniu zapoznaje się z treścią, potwierdza własnoręcznym podpisem wraz z adnotacją: „nieobecny – zapoznałem się”
13. W księdze protokołów nie wolno odnotowywać żadnych uwag pisemnych.
14. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady w sekretariacie szkoły.
15. Protokoły z danego roku szkolnego tworzą Księgę protokołów:
  - 1) Księga ma formę zbioru protokołów pisanych technologią komputerową, obejmuje okres od 1 sierpnia do 31 lipca następnego roku. Załącznikami do niej są listy obecności nauczycieli na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zbiór uchwał Rady Pedagogicznej.
  - 2) Księgę corocznie oprawia się, pieczętuje i podpisuje przez dyrektora szkoły oraz zaopatruje się w klauzulę: „Księga zawiera stron..... i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia..... do dnia.....”,
  - 3) Układ strony przyjmuje następującą formę: marginesy 2,5 cm z każdej strony, czcionka 12, (Times New Roman), obowiązuje numeracja stron, wyjustowanie.
16. Księga protokołów znajduje się pod nadzorem Dyrektora i może być udostępniona wyłącznie na terenie Zespołu.

#### § 15

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Zespołu.
2. Co najmniej 2/3 członków Rady musi wnioskować za odwołaniem ze stanowiska Dyrektora.
3. Organ prowadzący szkołę jest zobowiązany prowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

#### § 16

1. W strukturze Rady Pedagogicznej działają następujące zespoły:
  - a) Zespół Nauczycieli Oddziałów Przedszkolnych,
  - b) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej,
  - c) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,
  - d) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych,
  - e) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Artystycznych,
  - f) Zespół Wychowawczy,
  - g) Zespół Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - h) Zespół ds. Sportu i Rekreacji.
2. W razie potrzeby do realizacji doraźnych zadań powołuje się komisje i zespoły, które składają sprawozdanie ze swej działalności na każdym posiedzeniu Rady aż do wykonania zadania.
3. Dyrektor powołuje przewodniczącego zespołu.
4. Kadencja zespołów i ich przewodniczących trwa 3 lata. Przewodniczący zespołów mogą być odwołani w czasie kadencji zwykłą większością głosów członków zespołu lub w czasie trwania kadencji przez Dyrektora. Cele i zadania zespołów określa Statut oraz regulamin pracy zespołów.



5. Komisje/zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów działania, których zadania są zgodne z ogólnym planem pracy szkoły.
6. Przewodniczący komisji i zespołów, członkowie Rady, którym przydzielono zadania wynikające z przydziału obowiązków, do 10 stycznia i 10 czerwca każdego roku składają na ręce dyrektora pisemne sprawozdanie z działalności i do 15 września każdego roku projekt planu pracy na dany rok szkolny.
7. Dyrektor w porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady przewiduje przedstawienie planów, składanie sprawozdań, analiz i wniosków przez komisje, zespoły i członków Rady w celu przyjęcia do akceptacji, zatwierdzenia i wdrożenia.
8. Niezaakceptowany plan lub sprawozdanie należy poprawić do 7 dni, przedstawiając na kolejnym posiedzeniu.
9. Zebrania komisji i zespołów są protokołowane.

## **Rozdział V**

### **Tryb podejmowania uchwał**

#### § 17.

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### § 18.

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 Zespołu,
  - 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 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. Liczy się głos „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”.
9. Wybór osób poprzedza wyrażenie zgody na kandydowanie.
10. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomijają się głosy „wstrzymujące się”, mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania quorum.
11. Jeżeli pełny skład Rady czy komisji stanowi liczbę nieparzystą, quorum oznacza frekwencję członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu Rady czy też komisji.

12. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
13. Ważność uchwały i zgodność z prawem stwierdza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
14. 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 uchylenia uchwały jest ostateczne.

#### § 19.

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora Zespołu przeprowadza głosowanie tajne.
2. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczani są alfabetycznie.
3. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawnającym do udziału w komisji konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

#### § 20.

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole zebrania Rady, uchwały sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
  - 1) Tytuł uchwały,
  - 2) Podstawę prawną,
  - 3) Tekst uchwały,
  - 4) Przepisy o wejściu w życie uchwały,
  - 5) Podpis Przewodniczącego.
2. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
  - 1) Oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
  - 2) Daty podjęcia uchwały,
  - 3) Możliwie zwięzłego określenia przedmiotu uchwały.
3. Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, a w miarę potrzeb także na ustępy i punkty oraz litery. Paragrafy można grupować w rozdziały, a rozdziały w działy.
4. Projekt uchwały sporządzonej w formie odrębnego dokumentu przygotowuje przewodniczący Rady.

#### § 21.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.