

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Publicznej Szkoły Podstawowej w Gorajcu

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Rada Pedagogiczna działa na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (tj. Dz.U.2020.910 ze zm.) oraz Statutu Szkoły.

§ 2

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

Rozdział II

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 3

1. Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szczegółowe cele i zadania Rady Pedagogicznej są określone w szczególności w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy.

§ 4

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego

nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

7. uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
8. ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności.

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. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym,
7. zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
8. dopuszczenie do użytku przez Dyrektora Szkoły szkolnego zestawu programów nauczania,
9. ustalony przez Dyrektora Szkoły zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
10. ustalenie wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły.

§ 6

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

§7

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

Rozdział III

Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 8

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 9

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także 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 wzbogacanie form dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Może brać udział sekretarka szkolna, jeżeli zachodzi potrzeba pomocy biurowej, np. w przygotowaniach kart do głosowania.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1-2 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
5. 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. Przed podjęciem uchwały rodzice lub opiekunowie uczniów z zebrania wychodzą.

§ 10

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) po zakończeniu pierwszego okresu oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez Dyrektora Szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - d) w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
 - a) Dyrektora Szkoły,

- b) organu prowadzącego szkołę,
 - c) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym winny być kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
 5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
 7. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
 8. W przypadku długotrwałej choroby Dyrektora Szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni zastępca lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
 9. W przypadku nagłej choroby Dyrektora Szkoły, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania można powierzyć wybranemu członkowi Rady Pedagogicznej. Wyboru dokonuje się w drodze głosowania.
 10. Propozycję kandydatury na przewodniczącego zebrania może zgłosić każdy z członków Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów w głosowaniu.
 11. Pod nieobecność Dyrektora Szkoły z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska, gdy Dyrektor Szkoły wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.
 12. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
 13. Zebranie Rady Pedagogicznej powołane w trybie, o którym mowa w ust. 3 może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
 14. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
 15. Termin i proponowany porządek zebrania Rady Pedagogicznej przewodniczący podaje do wiadomości na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz przesyła drogą elektroniczną.

16. Zebranie Rady Pedagogicznej nie musi być zakończone w dniu jego rozpoczęcia, lecz może być kontynuowane w dniach następnych, o ile zaistnieje taka potrzeba.
17. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 11

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
- a) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
 - b) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
 - e) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - f) podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej,
 - g) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (jako Dyrektor Szkoły),
 - h) informuje Radę Pedagogiczną o obowiązujących przepisach prawa oświatowego, w tym w szczególności jego zmianach, jak również omawia sposoby jego realizacji.
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.

§ 12

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
- a) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) składania wniosków i projektów uchwał,
 - c) udziału w pracach w stałych i doraźnych komisjach lub zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną,

d) zgłaszania uwag, poprawek lub zastrzeżeń do protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej w trybie określonym w § 26 ust. 2 poniżej.

2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
- b) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
- d) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
- e) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań,
- f) przestrzegania niniejszego Regulaminu.

3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Dyrektora Szkoły.

4. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. Zebranie Rady Pedagogicznej otwiera i zamyka jej Przewodniczący.

W czasie trwania zebrania Przewodniczący czuwa nad sprawnym jego przebiegiem, w szczególności udziela głosu członkom Rady Pedagogicznej. Może również odebrać udzielony głos, jeśli członek Rady Pedagogicznej w swojej wypowiedzi odbiega od przedmiotu obrad bądź nie formułuje w tym zakresie wniosków, propozycji lub rozwiązań, w sposób nieuzasadniony wypowiedź przedłuża lub godzi w dobre imię Rady Pedagogicznej, jej członków bądź innych osób, w szczególności uczniów lub ich rodziców bądź opiekunów.

2. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.

3. 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. Rada Pedagogiczna może powoływać:
 - a) zespół wychowawczy,
 - b) nauczycielskie zespoły przedmiotowe,
 - c) inne stałe lub doraźne komisje lub zespoły problemowo-zadaniowe, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień.
2. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek członków komisji lub zespołu.
3. Zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.
4. Przewodniczący komisji i zespołów, w terminie do 15 września każdego roku składają Dyrektorowi Szkoły projekt planu pracy na dany rok szkolny.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 15

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. Wynik głosowania ogłaszany jest przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej, przy czym przewodniczący najpierw wskazuje łączną liczbę osób głosujących, a następnie liczbę głosów „za”, liczbę głosów „przeciw” oraz liczbę głosów „wstrzymujących się”.
4. Po ogłoszeniu wyniku głosowania przewodniczący Rady Pedagogicznej stwierdza, czy uchwała poddana pod głosowanie została przyjęta przez Radę Pedagogiczną, czy też nie.
5. W przypadku, gdy wystąpią nieprawidłowości w toku podejmowania uchwały, w tym w szczególności w przypadku, gdy łączna liczba oddanych głosów w sprawie danej uchwały pozostaje w sprzeczności z liczbą osób obecnych na Radzie Pedagogicznej stwierdzoną na podstawie listy obecności, Przewodniczący Rady Pedagogicznej zarządza powtórzenie głosowania w sprawie tej uchwały.

§ 16

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 17

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.

§ 18

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

§19

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora Szkoły przeprowadza głosowanie tajne. Bezwzględnie, uchwały Rady Pedagogicznej 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.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna licząca 3 osoby, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.
3. Skład komisji skrutacyjnej wybierany jest przez Radę Pedagogiczną, za aprobatą osób wytypowanych do bycia w jej składzie spośród członków Rady Pedagogicznej w głosowaniu jawnym.
4. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez komisję skrutacyjną.
5. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
6. Po zakończeniu głosowania tajnego i ogłoszeniu jego wyniku, komisja skrutacyjna dokonuje umieszczenia w kopercie wykorzystanych w głosowaniu kart do głosowania,

a następnie dokonuje trwałego zamknięcia koperty, opisu, jak również opieczetowania jej pieczęcią szkoły. Zamknięta koperta, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, stanowi załącznik do protokołu Rady Pedagogicznej.

§ 20

1. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora Szkoły zostają te osoby, które uzyskają największą liczbę głosów.
3. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§ 21

1. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 4 ust 2 Regulaminu, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1 powyżej, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 22

O wstrzymaniu wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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.

Rozdział VI

Dokumentowanie zebrań

§ 23

Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.

§ 24

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności. Każdy członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany złożyć podpis na liście obecności przed rozpoczęciem posiedzenia Rady Pedagogicznej. Po uzyskaniu podpisów wszystkich członków Rady Pedagogicznej przybyłych na posiedzenie, przewodniczący Rady Pedagogicznej ogłasza liczbę członków Rady Pedagogicznej biorących udział w posiedzeniu, a następnie stwierdza jego prawomocność (quorum).
2. Protokół oraz listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant.
3. Protokolanta zebrania wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków.
4. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego na okres roku szkolnego.
5. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien zostać sporządzony w terminie do 14 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. Dopuszcza się możliwość nagrywania przebiegu posiedzeń Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub protokolanta wyłącznie do celów technicznych, za zgodą wszystkich obecnych na posiedzeniu. Nagrywanie przebiegu posiedzeń Rady Pedagogicznej przez osoby inne niż wymienione w zdaniu poprzedzającym jest niedopuszczalne.
7. Po sporządzeniu protokołu z zebrania Rady Pedagogicznej, nagranie, o którym mowa w ust. 5 powyżej, ulega zniszczeniu w obecności odpowiednio protokolanta lub przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
8. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - a) numer protokołu,
 - b) datę i miejsce zebrania,
 - c) numery podjętych uchwał,
 - d) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - e) listę obecności nauczycieli z odnotowaniem osób nieobecnych,
 - f) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - g) zatwierdzony porządek zebrania,
 - h) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania (o ile taki protokół został już sporządzony),
 - i) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),

- j) treść zgłoszonych wniosków,
- k) podjęte uchwały i wnioski,
- l) podpisy przewodniczącego i protokolanta,
- ł) załączniki (jeżeli takie występują).

§ 25

1. Protokoły z danego roku szkolnego są opraciwane i tworzą dokument „Księga protokołów”. Dopuszcza się załączniki do „Księgi protokołów”, przy czym muszą one być wymienione w tej księdze.
2. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony.
3. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: „Księga zawiera ponumerowanych stron i obejmuje okres od do ”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis Dyrektora Szkoły.
4. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady Pedagogicznej przez system Librus, w którym są umieszczane niezwłocznie po ich sporządzeniu.
5. Dyrektor umożliwi wgląd do dokumentów zawierających uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej w sekretariacie szkoły, o ile zaistnieje taka potrzeba.

§ 26

1. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu, jak również z załącznikami do protokołu, o ile technicznie możliwe było ich udostępnienie w systemie Librus, w terminie 14 dni od daty wprowadzenia do systemu.
2. Wszelkie uwagi, poprawki lub zastrzeżenia do protokołu należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni od dnia jego wprowadzenia do systemu Librus. Złożone w innej formie niż na piśmie, zostaną pominięte jako nieistotne.
3. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, o ile został sporządzony do dnia takiego posiedzenia. Jeśli protokół z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej nie został jeszcze sporządzony, przy czym nastąpiło to z zachowaniem postanowień § 24 ust. 5 powyżej, przyjmuje się go na pierwszej Radzie Pedagogicznej następującej po dacie jego sporządzenia.
4. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 powyżej, na początku kolejnego zebrania Rady Pedagogicznej Przewodniczący Rady przedstawia zgłoszone na piśmie uwagi, poprawki

lub zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania. W pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna decyduje o ich wprowadzeniu do protokołu lub odrzuceniu, a następnie zatwierdza ów protokół poprzez głosowanie.

5. Uwagi, poprawki lub zastrzeżenia do protokołu wprowadza wyłącznie protokolant.
6. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną uwagi, poprawki lub zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.

§ 27

1. Treść uchwały Rady Pedagogicznej stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Rady Pedagogicznej. W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie.
2. Dyrektor Szkoły prowadzi oddzielny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 28

1. Posiedzenie Rady Pedagogicznej w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół można zorganizować zdalnie.
2. Rada Pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół może podejmować decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencja, poczta elektroniczna).
3. Treść podjętych czynności należy utrwalić w protokole, notatce, adnotacji lub w inny sposób.

§ 29

1. Protokoły z zebrań zespołów i komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań zespołów odpowiedzialny jest przewodniczący zespołu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 30

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają postanowienia Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Gorajcu z dnia 20 lutego 2020 r., ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, jak również

innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa (Rozporządzenia przytoczone w załączniku).

2. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
3. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
4. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
5. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

§ 31

1. Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Gorajcu zatwierdzony uchwałą nr 5/15/16 z dnia 11 lutego 2016 r.
2. Regulamin działania Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Gorajcu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Załączniki:
 - *Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U.2020.1842);*
 - *Ustawa o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. 2020.2176) - u.d.i.p.;*
 - *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2017.1646 ze zm. Dz.U.2019.1664);*
 - *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020.493).*

Gorajec, 23.02.2021 r.

Alina Smarkala
Dyrektor Szkoły

