

REGULAMIN

DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. STEFANA ŻEROMSKIEGO**

w WIERZBICY

Wierzbica, 30 listopada 2017 r

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59) oraz Statutu Szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017 r. zmiany do ustalonego regulaminu z dnia 31 sierpnia 2015 r.

§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

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 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 sprawach 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

§5

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 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) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§6

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

§7

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. W przypadku określonym w ust. 1, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

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, bez względu na wymiar zatrudnienia.

§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 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 harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
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 uczniów i uczniowie, których wnioski dotyczą. Przed podjęciem uchwały rodzice uczniów i uczniowie opuszczają zebranie.

§10

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 4) 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:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym 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. Przewodniczący może zlecić omawianie niektórych punktów porządku zebrania innym osobom.
9. Dyrektor może upoważnić innego członka rady do zwołania i prowadzenia zebrania z określonym porządkiem obrad.
10. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni wicedyrektor lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
11. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
12. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
14. Termin i proponowany porządek zebrania Rady Pedagogicznej przewodniczący podaje do wiadomości na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub drogą elektroniczną.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej

§11

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) powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej zespół protokolarzowy, którego zadaniem będzie komputerowe pisanie protokołów;
 - 9) podpisuje z członkami zespołu protokolarzowego protokoły Rady Pedagogicznej;
 - 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności pracy szkoły;
 - 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (jako dyrektor szkoły).
2. Przewodniczący powinien dbać o autorytet Rady. Jego działania winny tworzyć klimat życzliwości i przyjaznej współpracy wszystkich członków Rady.
3. 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:
 - 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej i zespołach;
 - 2) uzupełniania porządku zebrania;
 - 3) składania wniosków i projektów uchwał;
 - 4) wnoszenia poprawek do protokołu;
 - 5) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach i zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i zespołach, do których został powołany;
 - 2) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 3) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa oraz należytego poziomu obrad;
 - 4) przestrzegania przepisów prawa i wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły, w tym realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej, również wtedy, gdy zgłosił do niej zastrzeżenia;
 - 5) wykonywania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z ustaloną ich treścią i terminami;
 - 6) doskonalenia własnych umiejętności zawodowych;
 - 7) składania przed Radą sprawozdań z wykonania powierzonych zadań;
 - 8) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej;
 - 9) rzetelnego realizowania zadań wynikających ze statutowych funkcji szkoły.
3. Uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej członkowie dokumentują podpisem na liście obecności.
 4. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
 5. Zwolnienie o którym mowa w ust. 4 następuje na podstawie pisemnego wniosku nauczyciela.
 6. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

§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

Zespoły

1. Poza zebraniem, Rada działa w powołanych przez dyrektora komisjach, zespołach przedmiotowych, zespołach zadaniowo-problemowych, nauczycielskich zespołach klasowych.
2. Zespoły pracują merytorycznie:
 - 1) tworzą programy;
 - 2) analizują efekty pracy;
 - 3) wybierają podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 4) opracowują wnioski do dalszej pracy;
 - 5) opracowują kryteria oceniania.
3. Praca zespołów:
 - 1) ułatwia realizację zadań, którym nie podołałby pojedynczy człowiek;
 - 2) sprzyja właściwej atmosferze;
 - 3) wpływa na rozwój poszczególnych nauczycieli;

- 4) odkrywa indywidualne możliwości poprzez uczestniczenie w zbiorowych przedsięwzięciach;
 - 5) wzbogaca własne doświadczenia na skutek obserwacji innych i współdziałania z nimi;
 - 6) poszerza i pogłębia posiadaną wiedzę dzięki poznaniu odmiennych punktów widzenia, opinii i poglądów;
 - 7) wpływa na łatwiejsze wdrażanie w życie wspólnie wypracowanych rozwiązań.
4. Funkcjonowanie zespołów służy integracji pracowników pedagogicznych, co wpływa na tworzenie atmosfery wzajemnego zrozumienia.
 5. Do stałych zespołów należą:
 - 1) zespół wychowawczy;
 - 2) zespół nauczycieli oligofrenopedagogów;
 - 3) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 7) zespół ds. ewaluacji;
 - 8) zespół do spraw planowania i koordynowania udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 9) klasowe zespoły nauczycielskie, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału;
 - 10) komisja statutowa;
 - 11) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 12) komisja stypendialna;
 - 13) komisja ds. rekrutacji uczniów;
 - 14) komisja bhp;
 - 15) zespół powypadkowy;
 - 16) zespół protokolarzowy.
 6. Skład zespołów wyłaniany jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. W skład zespołów mogą wchodzić osoby spoza członków Rady – z głosem doradczym, bez prawa głosu, na zaproszenie przewodniczącego Komisji.
 7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu lub przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
 8. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
 9. Przewodniczący zespołu, w terminie do 25 września każdego roku składa dyrektorowi szkoły projekt planu pracy na dany rok szkolny.
 10. Zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów i prowadzą stosowną dokumentację ze spotkań, którą przekazują dyrektorowi do końca zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 11. Przewodniczący zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
 12. Do przewodniczącego zespołu stosuje się odpowiednio zapisy regulaminu dotyczące przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
 13. Do trybu podejmowania uchwał przez komisję lub zespół stosuje się odpowiednio zapisy regulaminu dotyczące trybu podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną.
 14. Zebrania zespołów odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

15. W danym roku szkolnym powinny się odbyć przynajmniej 4 spotkania zespołu, po dwa w każdym półroczu.
16. Istnieje możliwość powołania innych Zespołów o ile ich cele i zadania będą zgodne ze statutem szkoły.
17. Zespoły, o których mowa w ust. 1 powołuje dyrektor szkoły na czas określony lub nieokreślony.

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".

§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 trzyosobowa komisja skrutacyjna (przewodniczący i dwóch członków), wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.
4. Komisja skrutacyjna ze swoich czynności sporządza protokół zawierający treść uchwały, której dotyczy głosowanie, liczbę członków rady wg listy obecności oraz wyniki głosowania.
5. Protokół komisji skrutacyjnej jest załącznikiem do protokołu z zebrania rady.

§19

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swojego przedstawiciela do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
2. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.

3. Przedstawicielem Rady Pedagogicznej zostaje ten kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§20

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały 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**

§21

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Protokoły pisane są z wykorzystaniem techniki komputerowej. Wydrukowane pisma są chronologicznie składane w segregatorze.
3. Parametry techniczne:
 - 1) standardowe marginesy stron po 2,5 cm z góry, dołu i prawej strony, natomiast z lewej strony 4,5 cm,
 - 2) kolejne strony numerowane, numeracja ciągła od początku roku szkolnego – numer w nagłówku z prawej strony,
 - 3) w nagłówku z lewej strony tekst „Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej z (dzień, miesiąc, rok), napisany czcionką Times New Roman o rozmiarze 10,
 - 4) w stopce z lewej strony umieszczony tekst: „Zespół protokolarzowy: (imię i nazwisko)”, napisany czcionką Times New Roman o rozmiarze 10,
 - a) Karta tytułowa:
 - Nr zebrania: (numer/rok szkolny)-czcionka Times New Roman o rozmiarze 17,
 - Data zebrania - czcionka Times New Roman o rozmiarze 17,
 - Prowadzący zebranie Rady Pedagogicznej: (nazwisko i imię, funkcja),
 - Plan zebrania (nagłówek) - czcionka Times New Roman o rozmiarze 17, poszczególne punkty porządku obrad – kursywa, czcionka Times New Roman o rozmiarze 14.
 - b) Punkty zebrania:
 - czcionka Times New Roman o rozmiarze 12,
 - tekst wyjustowany.
4. Na końcu każdego protokołu umieszcza się adnotację: „Protokół zawiera ... stron ponumerowanych; od numeru ... do numeru ...”.
5. Każda wydrukowana strona jest parafowana przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej i członków zespołu protokolarzowego.

§22

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i członkowie zespołu protokolarzowego.
3. Skład zespołu protokolarzowego wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków.
4. Zespół protokolarzowy powoływany jest na okres jednego roku szkolnego. Liczba członków zespołu protokolarzowego wynosi od 2 do 3 osób.
5. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - 1) numer i datę zebrania;
 - 2) numery podjętych uchwał;
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum;
 - 4) listę obecności członków Rady Pedagogicznej;
 - 5) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły), lub innych zaproszonych osób;
 - 6) zatwierdzony porządek zebrania;
 - 7) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji);
 - 8) treść zgłoszonych wniosków;
 - 9) podjęte uchwały i wnioski;
 - 10) podpisy przewodniczącego i członków zespołu protokolarzowego.

§23

1. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Każdy z członków Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do zapoznania się z treścią protokołu i ma prawo zgłosić uwagi i wnioski do treści protokołu w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia udostępnienia.
3. Księgę protokołów Rady Pedagogicznej wraz z jej podstawowymi dokumentami przechowuje się u dyrektora szkoły i udostępnia upoważnionym osobom w budynku szkoły. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
4. Nie zgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu.
5. Uwagi zgłoszone w trybie określonym w ust. 2 są poddawane pod głosowanie Rady Pedagogicznej.
6. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§24

1. Księga (segregator) protokołów zawiera ponumerowane strony.
2. Po zakończeniu roku szkolnego protokoły oprawiane są w księgę protokołów.
3. Opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora szkoły księgę zaopatruje się w adnotację: „Księga zawiera ponumerowanych stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od do”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis dyrektora szkoły.
4. Protokoły Rad Pedagogicznych numerowane są cyfrą i rokiem szkolnym np. Rada Pedagogiczna, która obraduje na koniec sierpnia danego roku szkolnego, a dotyczy

nowego roku szkolnego nosi numer jeden łamany na dany rok szkolny - zapis „Rada Pedagogiczna nr 1/2008/2009” itd.

5. Pliki komputerowe z protokołami, rejestrem uchwał, wniosków i załączników przechowywane są na dysku wyznaczonego komputera chronionego hasłem.
6. Każdorazowo dokonuje się archiwizacji plików (płyta CD_R/CD_RW/DVD).

§25

1. W ciągu roku szkolnego wydrukowane protokoły przechowywane są u dyrektora szkoły w segregatorze.
2. Po zakończeniu roku szkolnego protokoły z rejestrem uchwał, wniosków i załączników oprawiane są w księgę protokołów.

§26

1. Uchwały Rady Pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych stanowią dokument odrębny, który jest załącznikiem do protokołu z zebrania. W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie.
2. Dyrektor szkoły prowadzi oddzielny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej.

§27

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant z zespołu protokolarzowego.

§28

1. Protokoły z zebrań komisji i zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
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 lub jego zmian 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

Zmiany do Regulaminu przyjęte uchwałą nr 74/2017/2018 wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

