

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH
W BIAŁOBRZEGACH
26-800 Białobrzegi, ul. Żeromskiego 86
tel./ fax 048 613 2710
REGON 000198692 NIP 7981168279

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH W BIAŁOBRZEGACH

PODSTAWA PRAWNA

- 1) art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082).
- 2) Statut Technikum im. Stanisława Staszica i Branżowej Szkoły I Stopnia im. Stanisława Staszica w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (D.U. poz. 530 z dnia 25.03.2020 ze zm.)

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa bez określenia o:
 - 1) szkole - należy rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach,
 - 2) statucie - należy rozumieć Statut Technikum im. Stanisława Staszica i Branżowej Szkoły I Stopnia im. Stanisława Staszica w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach,
 - 3) dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Szkoły,
 - 4) przewodniczącym - należy rozumieć Przewodniczącego Rady Pedagogicznej
 - 5) regulaminie - należy rozumieć niniejszy Regulamin Rady Pedagogicznej
 - 6) radzie – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach.

§ 2

Rada Pedagogiczna zwana dalej Radą jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki działającym na podstawie prawa oświatowego, Statutu Szkoły i niniejszego regulaminu.

§ 3

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

§ 4

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako jej przewodniczący,
- 2) nauczyciele zatrudnieni w Technikum,
- 3) nauczyciele zatrudnieni w Branżowej Szkole I Stopnia.

§ 5

1. Uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej jest obowiązkiem każdego członka tego organu.
2. O nieobecności na zebraniu członek rady zobowiązany jest powiadomić przewodniczącego i przedstawić odpowiednie uzasadnienie.
3. Za nieobecność nieusprawiedliwioną w zebraniu rady, członek podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej i służbowej.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany temat.
5. Członkowie mają prawo do głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez radę.

Rozdział II Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 6

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentu pedagogicznego, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdzanie planu WDN;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.;
 - 7) przygotowanie projektu statutu, uchwalanie wprowadzanych zmian (nowelizacje) do statutu i upoważnianie dyrektora do obwieszczenia tekstu ujednoliconego statutu;

- 8) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 9) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 10) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 11) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 12) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego;
- 13) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego;
- 14) uchwała regulamin swojej działalności.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora 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.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły;
- 2) deleguje przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 3) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla nauczycieli;
- 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 5) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 6) opiniuje organizację szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 7) opiniuje dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- 9) opiniuje propozycję zajęć z wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów przygotowaną przez dyrektora szkoły;
- 10) opiniuje dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania;
- 11) wyraża opinię o wyznaczaniu na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
- 12) wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego;
- 13) wnioskuje o nadanie imienia szkole;
- 14) opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 15) opiniuje powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 16) opiniuje odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 17) opiniuje wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 18) opiniuje wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 19) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
- 20) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 21) opiniuje wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 22) opiniuje zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki.

Rozdział III

Zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej

§ 9

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie komunikatu.
2. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 2) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,

- 4) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo 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.
5. W przypadku nieobecności przewodniczącego, dyrektor może przekazać pełnienie tej funkcji wicedyrektorowi lub wyznaczyć innego przewodniczącego zebrania.

§ 10

Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły oraz Zarządzeń Dyrektora Szkoły.
2. 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 szkoły.
3. Zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia własnoręcznym podpisem, jeśli nie był obecny na posiedzeniu rady.
4. Realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
5. Składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań.
6. Nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową.
7. Nieujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły, a także uczniów i słuchaczy lub ich rodziców.
8. Godnego zachowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia.
9. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
10. Prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.

§ 11

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

1. Śródroczne, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy szkoły.

2. Uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi.
3. Współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów.
4. Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.

Rozdział IV

Komisje i zespoły rady pedagogicznej

§ 12

1. Rada pedagogiczna tworzy komisje i zespoły powoływane przez dyrektora szkoły na czas określony lub nieokreślony.
2. Cel i zakres pracy komisji i zespołu określa dyrektor szkoły.
3. Powierzone do wykonania zadania członkowie komisji i zespołu 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 komisji i zespołu kieruje przewodniczący wybierany spośród jego członków i powoływany przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego komisji i zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
6. W pracach komisji i zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
7. Komisja i zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
8. Podsumowanie pracy komisji i zespołu odbywa się co najmniej raz w roku, podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział V

Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej

§ 13

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.
1. 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.
2. 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) Rady Rodziców.
3. Rada Pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych w " Kalendarzu wydarzeń w roku szkolnym" w pkt. II „Zebrania Rady Pedagogicznej”
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądaną termin jego przeprowadzenia.
5. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej na trzy dni przed zebraniem.
6. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
7. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie należy do przewodniczącego rady.
8. Zawiadomienie o terminie zebrania rady pedagogicznej podane jest do wiadomości w drogą mailową, przez dziennik elektroniczny lub platformę Teams.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są w czasie pozalekcyjnym, a w wyjątkowych wypadkach w innym czasie.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w formie stacjonarnej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie za pomocą platform przeznaczonych do komunikacji elektronicznej – np. Microsoft Teams, Clickmeeting i innych.

§ 14

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 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.

§ 15

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 VI

Tryb podejmowania uchwał i wyrażania opinii rady pedagogicznej

§ 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada może podejmować uchwały we wszystkich sprawach zgodnie ze swoimi kompetencjami.
3. Wszyscy członkowie rady w głosowaniu dysponują jednym głosem.
4. W przypadku głosowania w czasie bezpośrednim głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.
5. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki lub w inny ustalony podczas zebrania sposób, a w przypadku rady zdalnej członkowie mogą oddać swój głos poprzez ankietę, za pomocą czatu, głosowanie elektroniczne lub też, przesłać swój głos wyrażony na piśmie drogą e-mailową z zachowaniem wskazanego terminu i godziny głosowania.
6. W okresie pracy zdalnej szkoły Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały stanowiące i opiniujące w trybie obiegowym polegającym na wcześniejszym przesłaniu do wiadomości wszystkich członków RP uchwał, które będą głosowane za pośrednictwem dziennik elektronicznego, jak i zdalnym z wykorzystaniem wskazanych przez przewodniczącego rady technik informatycznych, platform komunikacyjnych.

§ 17

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, chyba, że rada w drodze głosowania postanowi inaczej,
 - 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. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
6. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
8. 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.

§ 18

1. Rada pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania.
2. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.

§ 19

Uchwały numeruje się kolejno w roku szkolnym, rozpoczynając od zebrania dotyczącego organizacji roku szkolnego (początek września).

§ 20

1. Rada Pedagogiczna lub dyrektor mogą zwrócić się w formie pisemnej lub ustnej do Rady Rodziców o wyrażenie pisemnej opinii w każdej sprawie dotyczącej szkoły.
2. Przedmiotowa opinia powinna być przedłożona radzie pedagogicznej lub dyrektorowi najpóźniej w ciągu dwóch tygodni.

§ 21

1. Rada ustala i zmienia swój regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swoich członków.
2. Wątpliwości dotyczące stosowania regulaminu rozstrzyga rada według zasad określonych w ust. 1.

3. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

Rozdział VII

Tryb wyboru przedstawicieli rady pedagogicznej

§ 22

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

§ 23

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

Rozdział VIII

Prowadzenie dokumentacji pracy rady pedagogicznej

§ 24

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane komputerowo w elektronicznej księdze protokołów zebrań Rady Pedagogicznej.
2. Protokół sporządzają stali protokolanci wyznaczeni spośród członków Rady Pedagogicznej.
3. Protokół z każdego zebrania zostaje zaopatrzony w: nazwę każdego zebrania Rady Pedagogicznej, datę, imię i nazwisko protokolanta, imię i nazwisko przewodniczącego, imienny wykaz członków rady pedagogicznej, osoby zaproszone, wykaz osób nieobecnych,
4. Procedura sporządzania protokołu elektronicznego polega na:
 - 1) opisanie przebiegu zebrania Rady w formie elektronicznej, uzupełnienie – dołączenie do zapisu treści podjętych uchwał,

- 2) wydrukowanie i udostępnienie treści protokołu do wglądu członkom rady pedagogicznej w sekretariacie szkoły. Protokolanci zobowiązani są do sporządzenia protokołu w terminie do 7 dni roboczych od daty zebrania,
 - 3) członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo po przeczytaniu protokołu do zgłoszenia w formie pisemnej uwag i poprawek zarówno do treści protokołu jak i treści uchwał,
 - 4) zatwierdzeniu protokołu na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej,
 - 5) podpisaniu każdej z ponumerowanych stron protokołu przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej i osobę piszącą protokół.
5. Zabezpieczenie zapisu elektronicznego protokołu rady pedagogicznej odbywa się następująco:
- 1) w kolejnych latach szkolnych pierwszym zebraniem Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym jest zebranie plenarne rozpoczynające rok szkolny we wrześniu, temu zebraniu nadany zostaje nr 1, oraz od tego zebrania zostają ponumerowane strony księgi protokołów na dany rok szkolny, z zachowaniem numeracji ciągłej,
 - 2) wersja elektroniczna protokołu przechowywana na trwałym nośniku oraz wersja wydrukowana zostaje potwierdzona podpisami protokolanta i przewodniczącego rady pedagogicznej złożonymi w miejscu w którym został protokół zakończony oraz na każdej stronie, są trwale oprawiane w każdym roku szkolnym.
 - 3) za zabezpieczenie trwałości protokołów Rady Pedagogicznej, bezpieczeństwa ich treści, bezpieczeństwa ich przechowywania odpowiada dyrektor szkoły.
6. Szczegółowe zasady zapisywania przebiegu zebrania w wersji elektronicznej określa „Instrukcja pisania protokołów”.
7. Do protokołu dołącza się w formie załączników: listy obecności oraz (do protokołów z zebrania klasyfikacyjnego) szczegółowe wyniki klasyfikacji z poszczególnych klas.
8. Dane dotyczące klasyfikacji opracowane komputerowo przez wychowawców klas dostarczane są protokolantowi Rady Pedagogicznej na nośnikach magnetycznych lub pocztą elektroniczną. Inne załączniki i materiały przygotowywane na zebrania Rady również powinny być dostarczane w formie elektronicznej.
9. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu i pisemnego zgłoszenia poprawek przewodniczącemu Rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek i zatwierdzeniu protokołu.
10. Po zatwierdzeniu protokołu nie wolno odnotowywać w nim żadnych uwag.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 25

1. Protokół zebrania dostępny jest w gabinecie dyrektora lub w sekretariacie dla członków rady - do terminu następnego zebrania.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Wszelkie uwagi związane z treścią protokołu mogą być wnoszone na piśmie do sekretariatu
4. w terminie 7 dni od daty zapoznania się z protokołem.
5. Na kolejnym zebraniu rady członkowie głosują nad przyjęciem poprzedniego protokołu.
6. Nieobecni podczas zebrania członkowie rady, mają obowiązek niezwłocznego zapoznania się z treścią protokołu.

§ 26

1. Podstawowym dokumentem działalności rady jest księga protokołów.
2. Księga protokołów jest przechowywana na terenie szkoły i można ją udostępnić w sekretariacie:
 - 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.

§ 27

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zgodnie z zapisami § 17-22.
2. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są cyframi arabskimi w sposób ciągły w danym roku szkolnym (np. Uchwała nr 1/2021/2022).
3. Uchwała powinna zawierać: tytuł, podstawę prawną, treść uchwały, informacja o głosowaniu i podpis przewodniczącego.
4. Treści uchwał zamieszcza się w protokołach zebrań rady pedagogicznej – oraz prowadzone są rejestry uchwał.
5. Integralną częścią uchwał są jej załączniki.
6. Uchwały podjęte przez radę pedagogiczną obowiązują wszystkich jej członków.
7. Za przechowywanie uchwał odpowiedzialny jest dyrektor.

Rozdział IX

Zebrania rady pedagogicznej za pomocą platformy Microsoft Teams

§ 28

Postanowienia ogólne:

1. Zebrania Rady Pedagogicznej przeprowadzane są za pomocą platformy Microsoft Teams, zwanej także dalej Teams.
2. Spotkanie w Teams jest głównym sposobem wymiany informacji pomiędzy wszystkimi członkami Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku zaistnienia takiej konieczności, do kontaktu w trakcie zebrania Rady w Teams, mogą także być wykorzystywane: dziennik elektroniczny, adresy poczty elektronicznej członków Rady Pedagogicznej, oraz kontakty telefoniczne.
4. Wszelkie prace Rady Pedagogicznej: uzgodnienia, wiadomości odbywa się w trakcie spotkania w Teams z pomocą: audio, wideo i funkcji czatu spotkania. Do przekazywania informacji i materiałów może być także równolegle wykorzystywany dziennik elektroniczny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej w Teams odbywają się w czasie rzeczywistym. Dołączenie do spotkania w Teams i udział nauczyciela w spotkaniu jest potwierdzeniem jego obecności na zebraniu Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciele opuszczają spotkanie w Teams dopiero po zakończeniu obrad Rady Pedagogicznej, które ogłasza dyrektor szkoły.
7. Nauczyciel powinien nieobecność na zebraniu usprawiedliwić zgodnie z obowiązującymi dotychczas zasadami.
8. W przypadku problemów technicznych (awaria komputera, Internetu, Teams lub dziennika elektronicznego) należy o tym bezzwłocznie - telefonicznie poinformować dyrektora szkoły.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są w formie elektronicznej protokółowane przez protokolanta.
10. Nauczyciele i wychowawcy powinni mieć w formie elektronicznej (lub wydrukowane) przygotowane wszelkie sprawozdania i inne dokumenty, które są przekazywane do protokołu Rady Pedagogicznej, aby je móc odczytać czy odnieść się do nich w trakcie posiedzenia Rady Pedagogicznej w Teams.

§ 29

Zwołanie zebrania Rady Pedagogicznej odbywa się w sposób następujący:

1. Przewodniczący ustala datę i godzinę zebrania, następnie powiadamia członków Rady za pomocą dziennika elektronicznego. Informacje te przekazuje na co najmniej 2 dni przed proponowanym odbyciem obrad.
2. Projekt porządku obrad przedstawiany jest przez Przewodniczącego, na początku zebrania Rady.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do wniesienia zmian w proponowanym porządku zebrania.

4. W wypadkach nadzwyczajnych i wymagających szybkiego działania można zebranie zwołać z terminem 1 dniowym.

§ 30

Przebieg zebrania Rady Pedagogicznej jest następujący:

1. Zebrania Rady Pedagogicznej w Teams są objęte tajemnicą służbową, dlatego nauczyciel jest zobowiązany dopilnować, aby żaden z jego domowników, czy osób przebywających w miejscu, w którym uczestniczy w zdalnej Radzie Pedagogicznej nie słyszał lub widział prowadzonych obrad. Niedopilnowanie w/w obowiązku przez nauczyciela będzie traktowane, jako złamanie Regulaminu Rady Pedagogicznej i ujawnienie tajemnicy służbowej.
2. Nagrywanie przez nauczycieli zebrań Rady Pedagogicznej jest zabronione. Nagrywanie lub udostępnienie nagranych posiedzeń Rady Pedagogicznej przez nauczycieli będzie traktowane, jako złamanie Regulaminu Rady Pedagogicznej i ujawnienie tajemnicy służbowej.
3. Nauczyciele mają obowiązek zalogowania się na zebraniu Rady Pedagogicznej w Teams swoimi danymi przekazanymi przez szkołę.
4. Wskazane jest dołączenie do spotkania w Teams, odpowiednio wcześniej np. o około 5 minut przed zebraniem Rady Pedagogicznej, co ułatwi dyrektorowi szkoły weryfikację obecności uczestników zebrania w momencie jego rozpoczęcia.
5. O godzinie wyznaczonej w powiadomieniu, Przewodniczący rozpoczyna zebranie Rady Pedagogicznej otwierając spotkanie w Teams.
6. Do zebrań Rady Pedagogicznej jest wykorzystywana w Teams grupa „Nauczyciele” do której dostęp mają wszyscy nauczyciele szkoły.
7. Właścicielem grupy Teams „Nauczyciele” jest dyrektor szkoły, zaś wszyscy nauczyciele są przypisani do tej grupy jako członkowie.
8. Spotkania Rady Pedagogicznej w grupie Teams „Nauczyciele” są planowane tylko przez dyrektora szkoły.
9. W trakcie spotkania Rady Pedagogicznej w Teams w celu zapobieżenia chaosowi nauczyciele powinni zadbać, aby ich mikrofony były wyciszone. Mikrofony należy włączać jedynie przy zabieraniu głosu.
10. Do wyboru nauczyciela pozostawia się, czy chce aby jego kamera internetowa w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej była włączona lub wyłączona.
11. Ustala się zasadę, że głosu w trakcie obrad Rady Pedagogicznej w Teams udziela tylko dyrektor szkoły.
12. W dzienniku elektronicznym jeżeli zajdzie taka potrzeba, dyrektor szkoły może w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej przekazywać różne Materiały przeznaczone dla wszystkich lub poszczególnych nauczycieli. O przekazaniu takich materiałów informuje dyrektor szkoły.
13. W trakcie zebrania Rady Pedagogicznej w Teams, nauczyciele przedstawiają (odczytują) przygotowane przez siebie sprawozdania i inne dokumenty – analogicznie do zebrania Rady Pedagogicznej odbywanej w tradycyjny sposób stacjonarny.

14. Dyskusja na dowolne tematy będące przedmiotem obrad Rady Pedagogicznej w Teams odbywa się w następujący sposób:

a) dyskusję rozpoczyna dyrektor szkoły podając jej przedmiot;
b) w przypadku chęci zabrania przez nauczyciela głosu w dyskusji - nauczyciel sygnalizuje to poprzez naciśnięcie przycisku „podnieś”;

c) dyrektor udziela głosu nauczycielowi – nauczyciel włącza mikrofon i zabiera głos;
d) po zakończeniu swojej wypowiedzi nauczyciel wyłącza mikrofon;
e) po zakończeniu wypowiedzi nauczyciela, dyrektor odnosi się do jego głosu w dyskusji lub przekazuje głos następnemu nauczycielowi.
f) dyskusję zamyka dyrektor szkoły.

15. Głosowanie dowolnych spraw będących przedmiotem obrad Rady Pedagogicznej w Teams odbywa się w następujący sposób:

a) jeżeli zajdzie taka potrzeba przed głosowaniem dyrektor może zarządzić dyskusje zgodnie z pkt.14;
b) głosowanie rozpoczyna dyrektor szkoły podając jego przedmiot;
c) nauczyciel głosuje poprzez ankietę do głosowania wpisując odpowiednio: „Za”, „Przeciw” lub „Wstrzymuje się od głosu”;
d) dyrektor zlicza głosy nauczycieli;
e) głosowanie zamyka dyrektor szkoły przekazując nauczycielom jego wyniki.

§ 31

1. Zakończenie zebrania rady pedagogicznej następuje po wyczerpaniu porządku obrad
2. Przewodniczący zamyka zebranie Rady Pedagogicznej. Nauczyciele mogą wtedy opuścić spotkanie.

§ 32

Postanowienia końcowe:

1. Ze względu na specyficzną formę prowadzenia obrad Rady Pedagogicznej nauczyciele winni w określonym czasie wykonywać czynności ustalone przez Przewodniczącego, zarówno przed, jak i w trakcie trwania zebrania.
2. W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym regulaminem związanych ze zdalnym funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej decyduje głos Przewodniczącego (dyrektora szkoły).
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się również za pomocą innych platform przeznaczonych do komunikacji elektronicznej.
4. W przypadku prowadzenia zebrania rady za pomocą innej platformy komunikacji elektronicznej niż Teams stosuje się te same zasady odbywania zebrania jak w Teams.

Rozdział X **Postanowienia końcowe**

§ 33

1. Tracą moc dotychczasowe regulaminy.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia tj. dnia 15 września 2021 roku.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych
w Białobrzegach
Iwona Matysiek