U C H W A Ł A nr 4/2020/2021

**Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie**

**z dnia 29 stycznia 2021 roku**

w sprawie przyjęcia nowego Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie

Na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910), Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie uchwala,
co następuje:

§ 1

1. Ustala się Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie regulujący w szczególności:
2. zadania przewodniczącego i członków Rady Pedagogicznej,
3. szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej,
4. zasady dokumentowania posiedzeń,
5. tryb podejmowania uchwał,
6. prowadzenie posiedzeń rady online.

§ 2

Regulamin Rady Pedagogicznej stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie.

§ 4

Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2014r.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Lidia Malinowska

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 4/2020/21 Rady Pedagogicznej
z dnia 29 stycznia 2021r.w sprawie przyjęcia
Regulaminu Rady Pedagogicznej

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
w Szkole Podstawowej
im. Marii Konopnickiej w Gozdowie

Uchwalono na podstawie:

1. art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910),
2. Statutu Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
	1. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910),
	2. **szkole** –należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej
	w Gozdowie,
	3. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie,
	4. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
	5. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Gozdowo,
	6. **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty
	w Warszawie Delegatura w Płocku.

§ 2.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6) w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 3.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

§ 4.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:

1. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6),
2. wszyscy [nauczyciele](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6) zatrudnieni w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6) bez względu na rodzaj stosunku pracy
i wymiar czasu pracy.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-01-2021&qplikid=4186#P4186A7).

**Rozdział II**

**Kompetencje Rady Pedagogicznej**

§ 5.

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
	1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
	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,
	5. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
	6. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
	7. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – w przypadku szkoły podstawowej będą to wnioski do kuratora o przeniesienie ucznia,
	8. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
	9. ustalanie regulaminu swojej działalności,
	10. przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
	11. promowanie ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
	12. podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców ucznia.
2. Przykładowe kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
	1. opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania,
	2. opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
	3. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły lub placówki,
	4. opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
	5. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
	6. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
	7. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w sprawie organizacji roku szkolnego,
	8. wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
	9. opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
	10. delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
	11. powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego
	w szkole,
	12. wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
	13. opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
	14. możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
	15. w przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku,
	16. wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
	17. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),
	18. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
	19. wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
	20. zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
	21. zaopiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
	22. zezwolenie na indywidualny tok nauki,
	23. zezwolenie na indywidualny program nauki,
	24. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
	25. zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
	26. opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
	27. 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.
2. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6).
3. Na wniosek dyrektora [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-01-2021&qplikid=4186#P4186A7)  higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-01-2021&qplikid=4186#P4186A7),
z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-01-2021&qplikid=4186#P4186A7).
4. 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.

§ 7.

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 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. Zapoznania się z zarządzeniami dyrektora szkoły, które należy potwierdzić własnoręcznym, czytelnym podpisem, w ciągu 3 dni od momentu ogłoszenia zarządzenia.
12. Zarządzenia dyrektora wyłożone są w pokoju nauczycielskim.

§ 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 szkoły.
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.

**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](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6),
3. po zakończeniu półrocznych i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
4. w miarę bieżących potrzeb.

1. Zebrania mogą być organizowane:
2. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
3. z inicjatywy dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6),
4. na wniosek [organu prowadzącego szkołę,](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6)
5. na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
7. przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
8. organu prowadzącego szkołę,
9. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.
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.

§ 10.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6) lub [placówki](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6).
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.

§ 11.

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 V**

**Zasady dokumentowania posiedzeń**

§ 12.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokolantem jest osoba wybrana przez Radę na początku roku szkolnego.
3. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolant.
4. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
5. Protokołom nadaje się formę odrębnych dokumentów, które stanowią jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia.
6. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:
	1. numer, datę i miejsce zebrania oraz numery podjętych uchwał,
	2. stwierdzenie prawomocności zebrania,
	3. listę członków rady (według podziału: obecni, nieobecni, zaproszeni),
	4. porządek obrad,
	5. przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania rady,
	6. przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych wniosków,
	7. podpisy protokolanta i przewodniczącego.
7. Zebrania rady numeruje się cyframi arabskimi. Numeracja rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego.
8. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się w wersji elektronicznej
i papierowej:
9. do sporządzenia protokołu w wersji elektronicznej używa się czcionki Arial 11 z pojedynczą interlinią – w celu wyszczególnienia niektórych informacji używa się opcji pogrubienia, pochylenia lub podkreślenia,
10. wersję papierową protokołu wykonuje się dwustronnie z numeracją, zszywa jedną zszywką, a każdą stronę parafuje protokolant i przewodniczący; teczka opisana jest zgodnie z formą zawartą „Protokoły Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Gozdowie – rok szkolny…”.
11. Protokolant na sporządzenie protokołu ma 7 dni od dnia zebrania.
12. Protokół udostępnia się do wglądu wszystkim członkom Rady Pedagogicznej
w sekretariacie szkoły.
13. Każdy członek rady ma obowiązek zapoznania się z protokołem przed kolejnym zebraniem rady. Niezgłoszenie uwag jest jednoznaczne z przyjęciem protokołu.
14. Członkowie rady mają prawo zgłosić zastrzeżenia do protokołu w ciągu 7 dni od dnia jego udostępnienia.
15. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnienie w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej.
16. Wnioski te rozpatruje dyrektor w konsultacji z kadrą kierowniczą i protokolantami.
17. Wnioski zasadne i zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu Radzie Pedagogicznej.
18. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady.
19. Protokoły przechowuje się w gabinecie dyrektora.
20. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, które po oprawieniu opatruje się klauzulą „Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Gozdowie w roku szkolnym …./…. Księga zawiera …. stron”. Do niej dołącza się zapis elektroniczny protokołów na płycie CD z takim samym tytułem.
21. Na wstępie Księgi umieszcza się rejestr protokołów zebrań RP zawierający:
* datę posiedzenia RP,
* temat posiedzenia,
* ilość stron protokołu,
* ilość stron załączników,
* datę przyjęcia protokołu,
* nazwisko protokolanta.

**Rozdział VI**

**Tryb podejmowania uchwał**

§ 13.

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów (50% + 1)
w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 14.

1. Podejmowanie uchwały odbywa się w drodze głosowania:
	1. **jawnego**, przez podniesienie ręki - przeprowadza osoba prowadząca posiedzenie,
	2. **tajnego**, na ogólnie przyjętych zasadach - przeprowadza komisja skrutacyjna wyłoniona z członków Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
3. w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w [szkole](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-01-2021&qplikid=4186#P4186A7) lub
w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska,
4. w sprawach, których wymagają tego przepisy prawa,
5. w sprawach personalnych dotyczących członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
6. na zarządzenie prowadzącego zebranie,
7. 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.

1. 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.
2. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
3. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
4. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
5. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
6. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
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.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady.
10. Uchwały przechowuje się w gabinecie dyrektora.

**Rozdział VII**

**Rada Pedagogiczna online**

§ 15.

* + - 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, posiedzenia Rady Pedagogicznej prowadzane są zdalnie w formie wideokonferencji, za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
			2. Dyrektor szkoły zawiadamia o posiedzeniu i porządku RP poprzez dziennik elektroniczny.
			3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej prowadzone w sposób zdalny protokołowane są zgodnie
			z § 12.
			4. W okresie pracy zdalnej szkoły, Rada podejmuje uchwały w trybie obiegowym polegającym na wcześniejszym przesłaniu do wiadomości wszystkich członków RP uchwał, które będą głosowane w sposób jawny podczas wideokonferencji.
			5. Jeżeli głosowanie nad uchwałą wymaga tajności, głosowanie prowadzone jest za pomocą formularza Google.
			6. W okresie pracy zdalnej szkoły, Rada zapoznaje się z zarządzeniami dyrektora w trybie obiegowym.
			7. Dyrektor przesyła zarządzenia do nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny.
			8. Nauczyciele przesyłają informację zwrotną o zapoznaniu się z treścią zarządzenia do dyrektora poprzez dziennik elektroniczny

§ 16.

1. Traci moc regulamin Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2014r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

 **Podstawa prawna**

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910)

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