

**REGULAMIN PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ**  
**Liceum Ogólnokształcącego im. Hugona Kołłątaja**  
**w Pińczowie**

**Rozdział I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1

Regulamin Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm) oraz Statutu Liceum Ogólnokształcącego im. H. Kołłątaja w Pińczowie.

§ 2

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

§ 3.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 4.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny po uprzednim powiadomieniu dyrektora,
- 4) dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej może zapraszać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej inne osoby z głosem doradczym.

**Rozdział II**

**KOMPETENCJE I UPRAWNIENIA RADY PEDAGOGICZNEJ**

§ 5

Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 6

**1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:**

- 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,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów (ucznia objętego obowiązkiem nauki),
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 7) zatwierdzanie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej,
- 8) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian,
- 9) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 10) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**2. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:**

- 1) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania,
- 2) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- 3) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 4) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 6) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora,
- 7) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły i innego stanowiska kierowniczego w placówce,
- 8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),
- 9) organizacja pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 10) projekt planu finansowego szkoły lub placówki,
- 11) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 12) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- 13) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 14) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 15) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony,
- 16) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 17) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- 18) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia,
- 20) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
- 21) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki,
- 22) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki,
- 23) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 24) zaopiniowanie ustalenia w liceum ogólnokształcącym przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
- 25) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji,
- 26) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

### **3 Uprawnienia Rady Pedagogicznej:**

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli 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,

- 3) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustalanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, oraz podejmowanie decyzji o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych w przypadku zadziałania mechanizmów korygujących określonych w art. 346 ust. 3,
- 4) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 6) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

### **Rozdział III**

#### **OGÓLNE ZASADY DZIAŁANIA RADY PEDAGOGICZNEJ I PRZEWODNICZĄCEGO RADY PEDAGOGICZNEJ**

##### § 7.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny po uprzednim powiadomieniu dyrektora.
4. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej może zapraszać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej inne osoby z głosem doradczym. Osoby te uczestniczą w tej części zebrania Rady pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
5. Osoby zaproszone nie biorą udziału w głosowaniach.
6. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) śródsesemestralne, semestralne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki,
  - 3) uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi,
  - 4) współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów,
  - 5) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
  - 6) członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo składać wnioski dotyczące wszystkich aspektów pracy szkoły.

##### § 8.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę potrzeb.
2. Zebrania plenarne RP organizowane są :
  - przed rozpoczęciem roku szkolnego,

- w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- po zakończeniu I semestru oraz rocznych zajęć szkolnych,
- w miarę bieżących potrzeb.

#### § 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) uchwał Rady Pedagogicznej i ich realizacji,
  - 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.

#### § 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 na pisemny wniosek, za zgodą dyrektora szkoły.
- 3) Zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień 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) Nienagrywania na jakiegokolwiek nośniki przebiegu posiedzenia z wyłączeniem protokolanta.
- 7) Wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń, mogących zakłócić przebieg posiedzenia.
- 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 liceum w środowisku.

### **Rozdział IV**

#### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY DZIAŁANIA RADY PEDAGOGICZNEJ**

#### § 11.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
  - z inicjatywy dyrektora szkoły,
  - organu prowadzącego szkołę,
  - na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

Pisemny wniosek złożony u przewodniczącego Rady Pedagogicznej powinien zawierać spis spraw wymagających rozpatrzenia oraz termin jego przeprowadzenia z podpisami członków zwołujących radę.

2. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z trzydniowym wyprzedzeniem.
3. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

#### § 11.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
2. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
3. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej prowadzenie można powierzyć wybranemu członkowi Rady Pedagogicznej. Wyboru dokonuje się na drodze głosowania.
4. Pod nieobecność dyrektora z powodu nagłej choroby, Rady Pedagogicznej nie podejmuje innych uchwał niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły ze stanowiska, gdy dyrektor wyraźnie uniemożliwia Rady Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.

#### § 12.

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:

- opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej
- przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
- podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
- informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej,
- wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa .

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, godziny, miejsca spotkania i porządku obrad.

#### § 14.

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.
6. Po zatwierdzeniu porządek zebrania nie może ulec zmianie.

#### § 15.

1. Dyrektor szkoły powołuje:
  - zespoły wychowawcze oraz przedmiotowe,
  - zespoły stałe i doraźne,

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Przewodniczący zespołów w terminie do 15 września każdego roku składają dyrektorowi plan pracy na dany rok.
4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w roku szkolnym posiedzenia Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ V TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

### § 16.

1. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwała zawiera:
  - a) tytuł:
  - b) numer,
  - c) organ,
  - d) data,
  - e) zwięzłe określenie przedmiotu uchwały,
  - f) podstawę prawną,
  - g) treść.
3. Numery uchwał zapisywane są kolejnymi cyframi arabskimi począwszy od pierwszego posiedzenia w nowym roku szkolnym z zapisem danego roku.
4. Uchwały zapisywane są w protokole, rejestrowane w księdze rejestrów uchwał oraz gromadzone w oddzielnym segregatorze przeznaczonym do tego celu.

### § 17.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
3. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy wstrzymujące.

### § 18.

1. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
  - a. w sprawach, których wymagają tego przepisy prawa,
  - b. w sprawach personalnych dotyczących członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
  - c. na zarządzenie prowadzącego zebranie.
2. W celu ustalenia wyników głosowania tajnego Rada Pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną. Komisja sprawdza i rozdaje opieczetowane karty do głosowania i instruuje o technice głosowania.
3. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole. Opieczetowane 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. Wyniki głosowania tajnego i jawnego oblicza się w stosunku do ważnych oddanych głosów: suma „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.
9. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie

zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
11. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej.

#### § 19.

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
2. Na karcie głosowania kandydaci umieszczani są alfabetycznie.
3. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają kandydaci z największą liczbą głosów.
4. Tryb wyboru do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przez Radę Pedagogiczną:
  - a) przewodniczący Rady Pedagogicznej lub wyznaczona przez niego osoba przeprowadza wybory,
  - b) każdy członek Rady Pedagogicznej może zgłosić jedną kandydaturę,
  - c) zgłoszeni kandydaci wyrażają zgodę na kandydowanie,
  - d) powołuje się komisję skrutacyjną - w liczbie 3 osób, niebędących kandydatami, w głosowaniu jawnym spośród podanych kandydatów, zwykłą większością głosów,
  - e) komisja skrutacyjna przygotowuje opieczetowane karty wyborcze z nazwiskami kandydatów,
  - f) przeprowadza się wybory polegające na zaznaczeniu krzyżykiem na karcie wyborczej jednego nazwiska lub dwóch nazwisk kandydatów,
  - g) komisja skrutacyjna zbiera karty wyborcze, podlicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
  - h) komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i ogłasza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
  - i) delegatami do komisji konkursowej zostają dwie osoby z największą liczbą głosów,
  - j) w przypadku uzyskania przez dwóch kandydatów (którzy uzyskali drugą i trzecią pozycję) takiej samej liczby głosów, przewodniczący zebrania zarządza ponowne głosowanie na tych kandydatów,
  - k) przygotowuje się karty wyborcze z nazwiskami ww. kandydatów,
  - l) każdy delegat ma prawo do wyboru jednego kandydata,
  - m) delegatem zostaje kandydat z największą liczbą głosów,
  - n) w przypadku uzyskania takiej samej liczby głosów przez ww. kandydatów przewodniczący zebrania zarządza ponowne głosowanie według tej samej procedury,
  - o) w przypadku braku jednoznacznego rozstrzygnięcia prowadzący wybory zarządza i przeprowadza losowanie.

#### § 20.

O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie informuje organ prowadzący oraz organ nadzorujący szkołę. Organ nadzorujący uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie jest ostateczne.

### **Rozdział VI** **Dokumentowanie zebrań**

## § 21.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolanta wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków rady.
2. Posiedzenia objęte są tajemnicą.
3. Protokoły sporządza się w formie elektronicznej księgi z ponumerowanymi stronami.
4. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolant.
5. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
6. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
7. Wnioski te rozpatruje dyrektor w konsultacji z kadrą kierowniczą i protokolantem, jeżeli są zasadne, protokolant umieszcza je po napisanym protokole.
8. Poprawek w protokole może dokonywać protokolant lub przewodniczący.
9. Pomyłkowe wpisy protokolant/przewodniczący przekreśla, parafuje z datą, jeżeli jest to możliwe, wpisuje poprawny zapis obok lub nad pomyłkowym zapisem; jeżeli nie zmieści się, umieszcza po napisanym protokole.
10. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być nagrywane za zgodą większości członków, którzy wyrażają swoją opinię na ten temat na pierwszym posiedzeniu nowego roku szkolnego.
11. Nagrania zebrań są przechowywane do momentu odręcznego zapisu w księdze protokołów.
12. Protokolant zobowiązany jest do skasowania nagrania po zatwierdzeniu protokołu.
13. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:
  - a) numer i datę zebrania, numery podjętych uchwał,
  - b) listę obecności członków na podstawie karty obecności; wzór zawiera spis wszystkich członków Rady Pedagogicznej z miejscem na datę i własnoręczny podpis,
  - c) przyjęty porządek zebrania,
  - d) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej,
  - e) przebieg zebrania; streszczenia wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych wniosków,
  - f) podpisy przewodniczącego i protokolanta,
  - g) zebrania numeruje się cyframi arabskimi z początkiem każdego roku szkolnego np. 1/2017/2018

## § 22.

1. Udostępnianie protokołów:
  - a) w momencie podania informacji o następnym posiedzeniu, protokoły zostają udostępnione do wglądu,
  - b) księga protokołów wraz z jej podstawowymi dokumentami przechowywana jest w sekretariacie,
  - c) księgę protokołów udostępnia się wyłącznie w sekretariacie szkoły upoważnionym osobom, którymi są: członkowie Rady Pedagogicznej, przedstawiciele organu prowadzącego, przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 23.

1. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony.
2. 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.

## § 24.

1. Treść uchwały Rady Pedagogicznej wpisuje się w całości do księgi protokołów.



2. 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 tej sprawie.
3. Dyrektor szkoły prowadzi oddzielny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych.

§ 25.

Za przechowywanie protokołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

**Rozdział VII**  
**POSTANIOWIENIA KOŃCOWE**

§ 26.

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

§ 27.

Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Hugona Kołłątaja w Pińczowie  
wchodzi w życie z dniem 06.12.2017