****

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy regulamin działalności rady pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) oraz Statutu Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 201 w Łodzi.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
3. Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 201 w Łodzi;
4. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 201 w Łodzi;
5. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołą Podstawową Specjalną nr 201 w Łodzi;
6. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 201 w Łodzi.

**§ 2**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Udział w zebraniach rady pedagogicznej oraz przestrzeganie jej regulaminu jest obowiązkiem pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 201 w Łodzi.

**Rozdział II**

**Zadania i kompetencje rady pedagogicznej**

**§ 3**

Podstawowym zadaniem rady pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**§ 4**

1. Rada pedagogiczna posiada uprawnienia stanowiące oraz opiniujące wynikające z ustawy Prawo oświatowe.
2. Rada pedagogiczna rozpatruje inne sprawy wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe.

**§ 5**

1. Rada pedagogiczna uchwala statut szkoły albo jego zmiany.
2. Projekt statutu szkoły, o którym mowa w ust. 1 przygotowuje zespół rady pedagogicznej.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 2 powołuje dyrektor szkoły.

**§ 6**

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do:
2. organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora
lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
3. dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego
 w szkole.
4. Rada pedagogiczna wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.

**Rozdział III**

**Ogólne zasady działania rady pedagogicznej**

**§ 7**

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w szkole.

**§ 8**

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 zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
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. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się w formie stacjonarnej i w uzasadnionych przypadkach w formie zdalnej. Przez posiedzenie w formie zdalnej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

 **§ 9**

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 półroczu w związku z analizą wyników nauczania, klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
3. po zakończeniu pierwszego półrocza oraz rocznych zajęć szkolnych 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 miarę potrzeb 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. Wystąpienia o organizację zebrania rady pedagogicznej w miarę potrzeb kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego rady pedagogicznej.

5. Wystąpienia o organizację zebrania rady pedagogicznej w miarę potrzeb powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.

6. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.

8. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej pełni wicedyrektor szkoły lub członek rady pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.

9. W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły w trakcie zebrania rady pedagogicznej zawiesza się zebranie rady i dokończenie zebrania przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez wicedyrektora szkoły pełniącego obowiązki dyrektora szkoły lub członka rady pedagogicznej wskazanego przez organ prowadzący do pełnienia obowiązków na czas nieobecności dyrektora szkoły.

11. Pod nieobecność dyrektora szkoły z powodu nagłej choroby, rada pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska, gdy dyrektor szkoły wyraźnie uniemożliwia radzie pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.

1. Przewodniczący zawiadamia wszystkich członków rady o terminie i porządku posiedzenia rady przez służbowe skrzynki elektroniczne. Nauczyciele nieobecni w szkole w dniu przekazania komunikatu otrzymują zawiadomienia w formie wiadomości sms lub telefonicznie.
2. Zebranie w miarę potrzeb rady pedagogicznej może być zorganizowane z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
3. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków rady pedagogicznej co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
5. W sytuacjach nagłych zebranie rady pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

**Rozdział IV**

**Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej**

**§ 10**

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 zebrań rady pedagogicznej,
8. dba o autorytet rady pedagogicznej, chroni prawa i godność nauczycieli,
9. tworzy warunki współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej.

2. Przygotowanie zebrania rady pedagogicznej przez przewodniczącego polega
w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków rady pedagogicznej o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

**§ 11**

Prawa i obowiązki członka rady pedagogicznej:

1. Członek rady pedagogicznej ma prawo do:
2. czynnego udziału w zebraniach rady pedagogicznej,
3. składania wniosków i projektów uchwał,
4. udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach lub zespołach powołanych przez radę pedagogiczną.
5. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
6. czynnego uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
7. nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli
i innych pracowników szkoły,
8. współtworzenia na zebraniach rady pedagogicznej atmosfery życzliwości
i koleżeństwa,
9. realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień rady pedagogicznej,
10. składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
11. W szczególnych przypadkach losowych członek rady pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
12. Nieusprawiedliwienie nieobecności na zebraniu rady pedagogicznej skutkować może zastosowaniem konsekwencji prawno-porządkowych ze strony dyrektora szkoły.
13. Nieobecny członek rady pedagogicznej na zebraniu zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.

**§ 12**

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.

**§ 13**

1. Rada pedagogiczna powołuje:

1) klasowe zespoły wychowawcze, składające się z wychowawcy danej klasy oraz wszystkich nauczycieli uczących dany zespół klasowy;

2) zespoły przedmiotowe:

1. nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
2. nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
3. nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
4. nauczycieli pozalekcyjnych zajęć wychowawczych

3) inne stałe lub doraźne komisje lub zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień.

2. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez radę pedagogiczną na wniosek członków komisji lub zespołu.

3. Przewodniczący komisji lub zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa radzie pedagogicznej sprawozdanie z pracy.

4. Komisje i zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.

5. Przewodniczący komisji i zespołów, w terminie do 20 września każdego roku składają przewodniczącemu rady pedagogicznej projekt planu pracy na dany rok szkolny.

6. Do trybu podejmowania uchwał przez komisję lub zespół stosuje się odpowiednio zapisy regulaminu dotyczące trybu podejmowania uchwał przez radę pedagogiczną.

**Rozdział V**

**Tryb podejmowania uchwał**

**§ 14**

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów
w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
2. Wnioski rady pedagogicznej przyjmowane są w drodze głosowania.
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 się".
4. Negatywne głosowanie, czyli „przeciw” nie wymaga uzasadnienia ze strony głosującego członka rady pedagogicznej.

**§ 15**

Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

**§ 16**

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady pedagogicznej.

2. W głosowaniu jawnym członkowie rady pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.

3. W przypadku zebrania rady pedagogicznej w formie zdalnej głosowanie odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**§ 17**

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka rady pedagogicznej, przyjęte w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust 1 w sprawach personalnych dotyczy mi.in.:
	1. powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub nie wyłonił konkurs kandydata,
	2. powierzenia funkcji kierowniczych w szkole przez dyrektora szkoły,
	3. występowanie do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem
	o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
	4. wyłonienie przedstawiciela do zespołu oceniającego celem rozpatrzenia:
		1. odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy,
		2. wniosku dyrektora, nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny pracy.
	5. wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

3. W głosowaniu tajnym członkowie rady pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego rady pedagogicznej lub za pomocą ankiet elektronicznych w przypadku posiedzenia rady pedagogicznej w formie zdalnej.

4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków rady pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

**§ 18**

1. Rada pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.

2. Na karcie do głosowania lub ankiecie elektronicznej w przypadku posiedzenia rady pedagogicznej w formie zdalnej, kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.

3. Przedstawicielami rady pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają 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.

**§ 19**

1. O wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. 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**

**§ 20**

1. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Protokoły z zebrania rady pedagogicznej są sporządzane w wersji elektronicznej, a po jego sporządzeniu wydruk umieszczany jest w księdze protokołów.

**§ 21**

1. Członkowie rady pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności. W przypadku zebrania rady pedagogicznej w formie zdalnej przewodniczący rady pedagogicznej pobiera listę obecności w formie elektronicznej /dodatkowo przewodniczący może odczytać listę obecności w celu sprawdzenia jakości połączenia/.

2. Listę obecności podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej i protokolant.

3. Protokolanta zebrania wybiera dyrektor szkoły spośród członków rady pedagogicznej.

4. Dyrektor szkoły może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.

5. Protokół z zebrania rady pedagogicznej jest prowadzony w formie skróconej, czyli zawiera temat dyskusji i nazwiska osób biorących w niej udział, o ile uczestnik zebrania zgłaszający wniosek lub zapytanie nie zaznaczy wyraźnie podczas zebrania, że życzy sobie odnotowania jego/jej słów w protokole, oraz powinien zawierać:

a) datę zebrania,

b) numery podjętych uchwał,

c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,

d) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),

e) porządek zebrania,

f) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,

g) przebieg zebrania,

h) treść zgłoszonych wniosków,

i) listę obecności

j) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

**§ 22**

1. Protokoły są drukowane na stronach numerowanych cyframi arabskimi z zachowaniem numeracji ciągłej w danym roku szkolnym. Każda strona jest parafowana przez przewodniczącego zebrania i protokolanta.
2. Protokół sporządza się w edytorze tekstów Word czcionką 12 Times New Roman.
3. Protokół zawiera informację o liczbie załączników do danego protokołu i jego objętości stronicowej.
4. Załączniki są podpisywane przez autorów. W wyjątkowych sytuacjach członek rady może umówić się na przekazanie danego dokumentu w terminie nieprzekraczalnym 7 dni roboczych tak, aby ostateczna wersja była zawarta w szkicu protokołu.
5. Na koniec każdego roku szkolnego protokoły są oprawiane w postaci księgi protokołów. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
6. Prawo wglądu do protokołów zebrań rady pedagogicznej mają wszyscy członkowie rady pedagogicznej oraz upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

**§ 23**

1. Protokolant zobowiązany jest do sporządzenia protokołu w formie elektronicznej
i przekazania go wszystkim członkom rady pedagogicznej w terminie 7 dni roboczych od daty odbycia zebrania.
2. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo do zgłoszenia uwag, poprawek, uzupełnień do protokołu w ciągu 7 dni roboczych od daty przekazania im protokołu przez protokolanta. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu.
3. Ewentualne zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania mogą dotyczyć wyłącznie własnych wypowiedzi osoby zgłaszającej takie zastrzeżenia.
4. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
5. Protokół z poprzedniego zebrania rady pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.

**§ 24**

1. Protokoły z zebrań zespołów powołanych przez radę pedagogiczną stanowią dokumentację pracy rady pedagogicznej.
2. Oprócz księgi protokołów prowadzi się księgę uchwał rady pedagogicznej.
3. Prawo wglądu do księgi uchwał rady pedagogicznej mają członkowie rady pedagogicznej oraz upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

**§ 25**

1. Treść uchwał rady pedagogicznej umieszcza się w całości w księdze uchwał rady pedagogicznej.

2. Uchwały rady pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych stanowią dokument odrębny. W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie.

3. Dyrektor szkoły prowadzi oddzielny rejestr uchwał rady pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych.

4. Za przechowywanie protokołów z zebrań odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

**Rozdział VII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 26**

1. Rada pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania 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 ujednolicony.

**§ 27**

1. Traci moc regulamin z dnia 29.01.2020r. ze zmianami.

2. Regulamin działania rady pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 30.08.2024r.