

**Regulamin Rady Pedagogicznej**  
**Zespołu Szkół Specjalnych przy Ośrodku Leczniczo-  
Rehabilitacyjnym „Pałac Kamieniec” sp. z o. o. w Kamieńcu**



**Rozdział I**

**§ 1**

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. z 2018 r. poz. 996)) poz. 1148 art. 73, ust 2. i Dz.U. z 2019r., Karty Nauczyciela oraz Statutu Szkoły.

**§ 2**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

**Rozdział II**

**Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

**§ 3**

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

**§ 4**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) podejmowanie uchwały w sprawie regulaminu Rady Pedagogicznej, 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 szkoły,
- 5) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną, uchwalanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- 6) inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.
- 7) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników
- 8) inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.

## § 5

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły (arkusz organizacji szkoły), w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych),
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród i innych form uznania,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) ustalony przez dyrektora szkoły szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) zezwolenie uczniowi na indywidualny program nauczania lub tok nauki,
- 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole,
- 8) propozycje dyrektora szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w roku szkolnym,
- 9) inne kompetencje opiniujące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.

## § 6

Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych,
- 2) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
- 3) podejmuje opinię o pracy dyrektora szkoły w związku z jego oceną pracy,
- 4) wnioskuje w sprawie odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 5) zapoznaje się z:
  - a) programem obserwacji przedstawionym przez osobę prowadzącą obserwacje zajęć,
  - b) wynikami obserwacji oraz propozycją wniosków i zaleceń poobserwacyjnych,
  - c) planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny,
  - d) informacją o realizacji planu nadzoru,
- 6) rozpatruje inne sprawy wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.

## § 7

1. Rada Pedagogiczna uchwała 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 Przewodniczący Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 8

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

### **Rozdział III**

#### **Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej**

##### **§ 9**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.

##### **§ 10**

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 (np.: pielęgniarka środowiska nauczania na podstawie art. 69 ust. 8 z 12 września 2019 ustawy Prawo oświatowe poz. 1078 tekst jednolity z późniejszymi zmianami).
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.

## § 11

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) po zakończeniu pierwszego okresu 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 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. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądaný termin jego przeprowadzenia.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej udziela i odbiera głos członkom Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni wicedyrektor szkoły, a w przypadku jego nieobecności członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.

9. W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej zawieszają się zebranie Rady i dokończenie zebrania przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez wicedyrektora szkoły pełniącego obowiązki 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.
12. Przewodniczący zawiadamia wszystkich członków Rady o terminie i porządku posiedzenia Rady w formie komunikatu wywieszanego na tablicach ogłoszeń, w zeszytach komunikatów oraz w formie wiadomości e-mail bądź telefonicznej.
13. W razie braku możliwości zawiadomienia nauczyciela, o którym mowa w ust. 12 zawiadomienie następuje w drodze listu poleconego wysłanego na adres zamieszkania nauczyciela.
14. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 12 powinno zostać dokonane nie później niż na pięć dni kalendarzowych przed posiedzeniem Rady.
15. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w trybie natychmiastowym.

## **Rozdział IV**

### **Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej**

#### **§ 12**

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,

2. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania na pięć dni kalendarzowych przed planowanym zebraniem z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

### § 13

#### 1. Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

##### 1) Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

- a) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- b) składania wniosków i projektów uchwał,
- c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach lub zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.

##### 2) Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
- b) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
- d) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
- e) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.

##### 3) W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.

##### 4) Nieusprawiedliwione nieobecności mogą skutkować zastosowaniem konsekwencji prawno- porządkowych ze strony dyrektora szkoły.

##### 5) Nieobecny na zebraniu członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem w terminie do pięciu dni kalendarzowych od dnia sporządzenia protokołu.

##### 6) Członek Rady Pedagogicznej ma prawo wnieść uwagi i zastrzeżenia do protokołu tylko w formie pisemnej w terminie do dziesięciu dni kalendarzowych od dnia zebrania.

## § 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.

## § 15

1. Rada Pedagogiczna powołuje :
  - 1) klasowe zespoły wychowawcze:
    - a) nauczycieli zespołów edukacyjno-terapeutycznych,
    - b) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
    - c) nauczycieli klas IV-VIII szkoły podstawowej,
    - e)nauczycieli liceum ogólnokształcącego;
  - 2) nauczycielskie zespoły zadaniowe:
    - a) przedmiotów humanistycznych, w tym nauczycieli religii i etyki ,
    - b) języków obcych,
    - c) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
    - d) edukacji wczesnoszkolnej, edukacji artystycznej oraz zespołu edukacyjno - terapeutycznego,
  - 3) inne stałe lub doraźne komisje lub zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności komisji lub zespołu wymaga formy uchwały.
3. Likwidacja komisji lub zespołu wymaga formy uchwały.



4. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek członków komisji lub zespołu.
5. Przewodniczący komisji lub zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
6. Komisje i zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.
7. Przewodniczący komisji i zespołów, w terminie do 10 września każdego roku składają przewodniczącemu Rady Pedagogicznej projekt planu pracy na dany rok szkolny.

## **Rozdział V**

### **Tryb podejmowania uchwał**

#### **§ 16**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
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.

#### **§ 17**

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

#### **§ 18**

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.

## § 19

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 m.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:
    - a) odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy (art. 6a ust 9 pkt1 Karty Nauczyciela),
    - b) 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.
4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

## § 20

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne poprzez umieszczenie znaku x (krzyżyka) przy nazwisku kandydata. Głosem ważnym jest jeden krzyżyk obok nazwiska jednego kandydata, a każde inne zaznaczenie jest głosem nieważnym w tym np. dwa krzyżyki.
2. Na karcie do głosowania 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.

## **§ 21**

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**

## **§ 22**

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej są sporządzane w wersji elektronicznej.

## **§ 23**

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant.
3. Protokolanta wybiera Przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród swoich członków Rady Pedagogicznej na okres roku szkolnego.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
5. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
  - 1) numer i datę zebrania,
  - 2) numery podjętych uchwał,

- 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
- 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
- 5) zatwierdzony porządek zebrania,
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- 7) przebieg zebrania,
- 8) treść zgłoszonych wniosków,
- 9) podjęte uchwały i wnioski,
- 10) podpisy przewodniczącego i protokolanta oraz wybranego członka Rady Pedagogicznej.

## § 24

1. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi, uchwały również cyframi arabskimi.
3. Z zebrania Rady sporządza się protokół w terminie do pięciu dni kalendarzowych od daty zebrania i załącza się go do księgi protokołów Rady Pedagogicznej.
4. Do protokołu dołącza się w formie załączników listy obecności oraz dane dotyczące klasyfikacji.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej składający sprawozdania, wnioski i inne materiały do protokołu są zobowiązani w terminie dwóch dni od daty zebrania dostarczyć je w formie elektronicznej czcionką TNR 12 interlinia 1,5, podpisane do protokolanta lub sekretariatu szkoły.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie pięciu dni od daty jego sporządzenia i mają prawo zgłaszania przewodniczącemu uwag do treści protokołu.
7. Uwagi, o jakich mowa w ust. 6 można zgłaszać w formie pisemnej w ciągu dziesięciu dni kalendarzowych od dnia udostępnienia protokołu.
8. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu.
9. Uwagi zgłoszone w trybie określonym w ust. 7 są uwzględniane w protokole bądź nie.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu w sekretariacie szkoły.
11. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.

12. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają nauczyciele – członkowie rady pedagogicznej, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
13. Protokół na zebraniu Rady jest sporządzany w formie pisemnej.
14. Zapis roboczy protokołu posiedzenia rady może mieć formę zapisu elektronicznego, a po jego sporządzeniu - formę pisemną umieszczoną w księdze protokołów.
15. Ze względu na potrzebę udostępniania księgi protokołów zebrań rady zarówno jej członkom, organom nadzoru pedagogicznego i upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych, zapisy protokołu powinny być przejrzyste i czytelne.
16. Szczególnie istotne są zapisy przyjętych uchwał i raporty (sprawozdania) z ich wykonania.

## § 25

1. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą po ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej dotyczącej danego roku szkolnego oprawia się. Księgę opatruje się klauzulą *„Księga protokołów spotkań Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych przy Ośrodku Leczniczo-Rehabilitacyjnym „Pałac Kamieniec „, sp. z o. o. w Kamieńcu odbytych w roku szkolnym .../... Księga zawiera ...stron.*
2. Protokoły sporządza się w edytorze tekstów Word czcionką 12 Times New Roman interlinia 1,5.
3. Każda strona protokołu podlega parafowaniu przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej, protokolanta i wybranego członka Rady Pedagogicznej.

## § 26

1. Treść uchwał 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 danej sprawie.
3. Dyrektor szkoły prowadzi oddzielny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej.

## § 27

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

## **§ 28**

1. Protokoły z zebrań komisji i zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 29**

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu 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 Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

## **§ 30**

1. Traci moc regulamin Rady Pedagogicznej z dnia 11. 04. 2017.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 29.11.2019.

