

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203)

I. Skład osobowy Rady Pedagogicznej, cele i zadania

§1

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka w Warszawie jest organem kolegialnym, realizującym statutowe zadania szkoły, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§2

W skład Rady Pedagogicznej wchodzią wszyscy nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.

§3

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu porządku zebrania,
 - 2) ustalenie daty, godziny i miejsca spotkania,
 - 3) powiadomienie członków rady,
 - 4) prowadzenie spotkań rady,
 - 5) podpisywanie uchwał i protokołów; realizacja uchwał.
3. Przewodniczący może wskazać lub wyznaczyć zastępcę przewodniczącego zebrania.

§4

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach porządku tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym w szczególności:
 - 1) pracownicy administracji i obsługi szkoły,
 - 2) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami,
 - 5) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w tym harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§5

Sprawy omawiane na zebraniach Rady Pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników zebrań.

II. Wewnętrzna organizacja Rady Pedagogicznej

§6

Dla realizacji statutowych zadań szkoły w strukturze Rady Pedagogicznej mogą być tworzone stałe lub doraźne komisje, zespoły przedmiotowe lub zadaniowe. Pracami powołanych komisji i zespołów kieruje wyznaczony przez dyrektora na wniosek danej komisji czy zespołu w danym roku szkolnym przewodniczący.

§7

Podsumowanie pracy zespołów lub komisji odbywa się na podsumowujących zebraniach Rady Pedagogicznej - po I okresie i po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych.

§8

1. W Szkole Podstawowej nr 374 im. gen. Piotra Szembeka działają zespoły i komisje nauczycieli, posiadające następujące zadania:

- 1) zespół nauczycieli humanistów - tworzą nauczyciele języka polskiego i języków obcych, nauczyciel historii, wiedzy o społeczeństwie, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, nauczyciele bibliotekarze; realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze wynikające z założeń programu edukacji humanistycznej i kulturalnej,
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych i wychowania fizycznego – tworzą nauczyciele matematyki, fizyki, informatyki, techniki, biologii, chemii, geografii; realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze wynikające z założeń edukacji matematyczno – fizycznej, informatycznej, technicznej, przyrodniczej, ekologicznej, chemicznej i geograficznej,
- 3) zespoły nauczycieli uczących na danym poziomie klas - realizują zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze wynikające z założeń planu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego i profilaktycznego szkoły; ustalają harmonogramy imprez i wycieczek uczniowskich,
- 4) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej – dokonuje w placówce ewaluacji zewnętrznej w wybranym obszarze lub obszarach w każdym roku szkolnym oraz sporządza raport z ewaluacji wewnętrznej,
- 5) zespół ds. promocji szkoły i Patrona - zajmuje się planowaniem, organizacją i kontrolą działań Szkoły Podstawowej nr 374 w otoczeniu marketingowym szkoły ze szczególnym uwzględnieniem działań promocyjnych skierowanych do środowiska lokalnego a także planuje wszelkie działania związane z poznawaniem postaci patrona przez uczniów i czuwa nad ich prawidłową realizacją w danym roku szkolnym,
- 6) zespół ds. Statutu i regulaminów szkolnych - śledzi, projektuje, konsultuje i ustala zmiany w wewnętrznych aktach prawnych na podstawie obowiązujących przepisów oświatowych,
- 7) zespół wychowawczy - tworzy szkolny program wychowawczy –profilaktyczny; monitoruje obowiązek szkolny uczniów; udziela pomocy pedagogicznej, psychologicznej uczniom i rodzicom; w jego skład wchodzi oprócz nauczycieli wychowawców pedagog i psycholog szkolny,
- 8) zespół nauczycieli - opiekunów Samorządu Uczniowskiego,

- 9) nauczyciel - Lider Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli - planuje, organizuje i przeprowadza działania mające na celu indywidualny (zespołowy) zawodowy rozwój nauczycieli w ramach spotkań metodycznych, warsztatów przedmiotowych, szkoleniowych rad pedagogicznych,
- 10) komisja wnioskowa,
- 11) komisja powypadkowa, komisja socjalna, komisja inwentaryzacyjna - w skład komisji wchodzi m.in. przedstawiciele Rady Pedagogicznej; działają one w strukturach szerszych niż Rada Pedagogiczna na podstawie odrębnych regulaminów i przepisów.

§9

Szczegółowe plany pracy na dany rok szkolny tworzą zespoły i komisje, przedkładając je dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 374 do dnia 20 września każdego roku szkolnego.

§10

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 374 każdorazowo zastrzega sobie prawo powołania, odwołania bądź zmiany zespołów, albo przydzielenia nowych zadań wynikających z aktualnych potrzeb szkoły.

§11

Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w działających jej strukturze komisjach i zespołach.

§12

1. Zebrania plenarne są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.

§13

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę,
 - 3) z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej albo Rady Szkoły,
 - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 liczby członków Rady Pedagogicznej.

III. Prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej

Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, a także opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

§14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowywanie projektu statutu lub jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie pedagogicznej,
- 2) przygotowanie w porozumieniu z Radą Rodziców projektu programu wychowawczo-profilaktycznego, jego zmian i przedstawienie go do uchwalenia radzie pedagogicznej,
- 3) ustalenie regulaminu swojej działalności,
- 4) zatwierdzenie planów pracy szkoły – po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły – jeśli taka działa w szkole,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły, jeśli taka działa w szkole,
- 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 10) podejmowanie działań dyscyplinarnych wobec uczniów, zgodnie z zapisami zamieszczonymi w Statucie Szkoły i Regulaminie Ucznia.

§15

1. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień (w tym typowania do nagród przyznawanych przez organy innego szczebla),
- 4) opiniowanie planu finansowego szkoły,
- 5) opiniowanie w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 374 (bądź innego stanowiska).
- 6) Opiniowanie programu wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli, które stanowić będą szkolny zestaw programów nauczania,
- 7) opiniowanie pracy dyrektora w przypadku dokonywania jego oceny pracy zawodowej,
- 8) opiniowanie osoby kandydata na stanowisko dyrektora w przypadku ogłoszenia konkursu na to stanowisko bądź w przypadku propozycji organu prowadzącego powierzenia tej funkcji na następną kadencję,
- 9) opiniowanie wniosku rodzica o indywidualny program lub tok nauki, którym będzie objęte dziecko,
- 10) opiniowanie programów autorskich, innowacji opracowanych przez nauczycieli.

§ 16

1. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) możliwość wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej,
- 2) możliwość wystąpienia do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły,
- 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o dokonanie zmian w zestawie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, jeśli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego,
- 4) możliwość wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły oraz za jego pośrednictwem do organu prowadzącego szkołę w sprawie doskonalenia organizacji nauczania, wychowania i opieki w szkole,
- 5) możliwość wystąpienia z wnioskiem do przewodniczącego rady o zorganizowanie zebrania rady,
- 6) możliwość wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o powołanie specjalnych komisji,
- 7) możliwość wystąpienia z wnioskiem o wyznaczenie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 17

W przypadku określonym w §16 pkt 2 organ uprawniony do odwołania z funkcji dyrektora szkoły jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jej wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§18

Przewodniczący Rady Pedagogicznej wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w rozdziale III, §14, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§19

1. Do obowiązków przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej (lub wyznaczenie osoby do prowadzenia zebrania rady),
- 2) zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrania z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem; w szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może być krótszy,
- 3) podanie przewidywanego czasu rozpoczęcia i zakończenia obrad, miejsca i porządku zebrania na piśmie w Księdze Zarządzeń
- 4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego (dotyczy to również osób powołanych przez dyrektora szkoły do sprawowania nadzoru pedagogicznego) oraz informacji o działalności szkoły,
- 5) podpisywanie uchwał i realizacja uchwał przyjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji,
- 6) zasięganie opinii Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji opiniujących i podpisywanie opinii przyjętych,

- 7) wskazanie sposobów realizacji wniosków przyjętych przez Radę Pedagogiczną i osób odpowiedzialnych za ich realizację (zapis w Księdze Zarządzeń).
- 8) udzielanie głosu na zebraniach rady poszczególnym jej członkom,
- 9) odbieranie głosu w przypadku wypowiedzania się bez związku z omawianym tematem,
- 10) zwracanie uwagi członkom rady w przypadku nieprzestrzegania dyscypliny zebrania,
- 11) zapraszanie na zebrania rady, w jej imieniu, osób, których obecność jest uzasadniona omawianymi problemami,
- 12) wstrzymywanie wykonywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego,
- 13) zawieszanie zebrania, jeżeli dalsze jego prowadzenie jest niemożliwe z przyczyn losowych lub konieczności uzyskania dodatkowych informacji potrzebnych do podjęcia decyzji,
- 14) udostępnianie uprawnionym osobom zatwierdzonych protokołów z zebrań rady.

§20

1. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:
 - 1) czynnego udziału we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz w posiedzeniach komisji lub zespołu, do którego zostali powołani, każda nieobecność musi być usprawiedliwiona,
 - 2) dbałości o atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania w podnoszeniu poziomu pracy i realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz działalności opiekuńczej,
 - 3) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

IV. Tryb podejmowania uchwał

IV.I - Tryb podejmowania uchwał

§ 21

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych.

§ 22

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole z posiedzenia Rady, uchwały Rady sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów zawierających:
 - tytuł uchwały, na który składają się: (1) numer, (2) data podjęcia, (3) zwięzłe określenie przedmiotu uchwały
 - podstawę prawną
 - tekst uchwały
 - podpis przewodniczącego.

§ 23

Uchwały Rady Pedagogicznej sporządza protokolant. Treści uchwał nie zamieszcza się w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej – są one gromadzone w odrębnej teczce uchwał w terminie 7 dni od ich podjęcia, jednocześnie w Księdze Uchwał rejestruje się uchwałę (zapisując tytuł pod kolejnym numerem).

§ 24

Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zwykłą większość głosów to taka liczba głosów "za", która przewyższa przynajmniej o jeden liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące".

§ 25

1. Głosowania Rady Pedagogicznej mogą być jawne lub tajne.

- 1) W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
- 2) Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej (lub osoba prowadząca posiedzenie).
- 3) Głosowanie jawne nie może być podjęte w sprawach dotyczących osób (np. uczniów, wyboru przedstawicieli do reprezentowania Rady Pedagogicznej na zewnątrz).
- 4) Głosowaniem tajnym kieruje Przewodniczący Rady (lub osoba prowadząca posiedzenie). Proponuje on kandydatów do komisji skrutacyjnej (kandydaci muszą wyrazić na to zgodę). Rada Pedagogiczna na drodze głosowania jawnego wybiera kolejno 2 osoby do komisji bezwzględną większością głosów (50% + 1 jest "za").
- 5) W przypadku podejmowania decyzji dotyczących osób, w komisji skrutacyjnej nie może być ten, kogo dotyczy głosowanie.
- 6) Komisja skrutacyjna wyjaśnia reguły oddawania głosów, zapewnia warunki tajności i sporządza odrębny protokół ze swojej pracy.

§ 26

Uchwała Rady Pedagogicznej obliguje dyrektora Szkoły Podstawowej nr 374 do jej wykonania.

IV.II Tryb podejmowania wniosków

§ 27

Członkowie Rady Pedagogicznej, przewodniczący komisji i zespołów działających w strukturze Rady Pedagogicznej oraz przedstawiciele innych podmiotów działających w Szkole Podstawowej nr 374 mogą przedstawić Radzie Pedagogicznej wnioski do zrealizowania.

§ 28

Wnioski redaguje Komisja Wnioskowa po uprzedniej dyskusji.

§ 29

Komisję Wnioskową tworzy troje przedstawicieli Rady Pedagogicznej wyłonionych bezwzględną większością głosów (50% + 1 jest "za") spośród Rady na drodze głosowania jawnego. Kandydatów proponują członkowie Rady za ich zgodą. Komisja Wnioskowa jest stała.

§ 30

O przyjęciu (lub odrzuceniu) wniosków do realizacji decyduje głosowanie Rady Pedagogicznej. Głosowanie jest jawne. Głosowaniem kieruje Przewodniczący Rady Pedagogicznej (lub osoba prowadząca posiedzenie). Rada Pedagogiczna przyjmuje wnioski do realizacji, jeśli zostaną one przegłosowane bezwzględną większością głosów "za". Każdy wniosek jest głosowany oddzielnie.

§ 31

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 374 podaje na piśmie sposoby realizacji wniosków przyjętych, jednocześnie wskazując osoby odpowiedzialne za ich realizację.

§ 32

Wnioski w formie roboczej zapisuje Komisja Wnioskowa, a następnie protokolant w protokole zebrania Rady Pedagogicznej odnotowuje oficjalne teksty wniosków oraz wyniki głosowania Rady nad nimi. Sposoby realizacji wniosków przyjętych oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację odnotowuje protokolant w protokole zebrania Rady Pedagogicznej.

IV.III Tryb wyrażania opinii.

§ 33

Każdy członek Rady Pedagogicznej (a także zaproszony do udziału w posiedzeniu przedstawiciel społeczności szkolnej) ma prawo do wyrażania opinii na forum rady.

§ 34

1. Opinie przyjmowane są przez Radę Pedagogiczną w następującej kolejności:
 - 1) w drodze konsensusu
 - 2) w drodze kompromisu
 - 3) w drodze głosowania jawnego lub tajnego (w przypadku opinii dotyczących osób).

§ 35

1. Opinie kierowane poza Szkołę Podstawową nr 374 (np. do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny) formułuje ostatecznie Komisja Wnioskowa wraz z protokolantem. Protokolant zapisuje tekst opinii:
 - w protokole zebrania Rady Pedagogicznej,
 - tworząc oddzielne pismo zewnętrzne, którego kserokopia przechowywana będzie w Aktach Szkoły Podstawowej nr 374 o symbolu 002.

§ 36

Opinie do użytku wewnętrznego formułuje ostatecznie Komisja Wnioskowa wraz z protokolantem, który zapisuje treść opinii w protokole zebrania Rady Pedagogicznej.

V. Sposób dokumentowania pracy Rady Pedagogicznej

§37

1. Zebrania Rady Pedagogicznej, w tym także komisji i zespołów, są protokołowane elektronicznie.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Nowa numeracja protokołów zaczyna się z początkiem roku kalendarzowego.
4. Protokoły pisane są pismem komputerowym.
5. Każdy protokół posiada osobną numerację stron.
6. W ciągu roku szkolnego protokoły są przechowywane u dyrektora w oznaczonym segregatorze.
7. Po dwóch latach protokoły są bindowane- tak tworzoną Księgę Protokołów zaopatruje się w klauzulę „Księga Protokołów zawiera ...stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dniado dnia.....”. Pod adnotacją umieszcza się pieczętę i podpis dyrektora.
8. Księga Protokołów jest przechowywana na terenie szkoły i można ją udostępnić:
 - 1) członkom Rady Pedagogicznej,
 - 2) osobom upoważnionym przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór Pedagogiczny,
 - 3) 3) upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, w sprawach wynikających ze statutowej działalności tych związków.

§38

Protokoły sporządzają protokolanci - osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły na okres całego roku szkolnego.

§39

Protokoły sporządza protokolant w terminie 7 dni od daty zebrania Rady Pedagogicznej.

§40

1. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce zebrania,
 - 2) numery podjętych uchwał,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum - liczba osób uczestniczących w posiedzeniu stanowi 50%+1 ogółu uprawnionych do udziału w obradach Rady Pedagogicznej),
 - 4) listę członków rady z podziałem na obecnych, nieobecnych oraz listę osób zaproszonych (jeśli taka sytuacja miała miejsce),
 - 5) porządek obrad,

- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 7) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych wniosków,
- 8) podpisy przewodniczącego i protokolanta,
- 9) zebrania rady i uchwały rady numeruje się cyframi arabskimi,
- 10) nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

§41

Protokół posiedzenia i listę obecności członków Rady Pedagogicznej podpisuje protokolant i przewodniczący obrad.

§42

Członkowie Rady Pedagogicznej po zapoznaniu się z treścią protokołu wyłożonego w sekretariacie szkoły, mogą zgłaszać na piśmie ewentualne poprawki przewodniczącemu obrad w terminie 7 dni od dnia zebrania. Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu decyduje w głosowaniu bezwzględną większością głosów „za” o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek.

§43

W przypadku, gdy nie będzie zgłoszona żadna uwaga, protokół jest przyjmowany przez aklamację

VI Postanowienia końcowe

§44

Zmiany w regulaminie działalności Rady Pedagogicznej mogą być dokonywane na wniosek jej przewodniczącego lub członków Rady Pedagogicznej, a także w przypadku zmian aktów prawnych dotyczących systemu oświaty.

§45

Zmian regulaminu Rady Pedagogicznej dokonuje się w formie uchwał Rady Pedagogicznej.

§46

Zmiany może też wprowadzić organ nadzorujący szkołę.

§46

Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie w dniu jego uchwalenia.

§47

Każda zmiana w Regulaminie Rady Pedagogicznej uchwalona przez Radę Pedagogiczną skutkuje tekstem jednolitym.