

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Zawadzkiem

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły działającym na podstawie prawa oświatowego, Statutu Szkoły i niniejszego regulaminu.
- 2 W skład rady wchodzi wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady mogą brać udział osoby zaproszone przez dyrektora Szkoły lub przez radę za pośrednictwem dyrektora Szkoły. Osoby te mogą uczestniczyć w zebraniu rady pedagogicznej z głosem doradczym.
4. Osoby uczestniczące w zebraniu rady z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.
5. Sprawy omawiane na zebraniach rady pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników zebrań.

§ 2.

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
2. Do obowiązków Przewodniczącego rady należy: przygotowanie projektu porządku zebrania i ustalenie daty, godziny i miejsca spotkania, powiadomienie członków rady, prowadzenie spotkań rady, podpisywanie uchwał i protokołów, realizacja uchwał.
3. Przewodniczący może wskazać lub wyznaczyć zastępcę przewodniczącego zebrania.
4. Dyrektor Szkoły może przekazać pełnienie tej funkcji przewodniczącego zebrania innemu nauczycielowi zajmującemu stanowisko kierownicze, w pierwszej kolejności wicedyrektorowi.
3. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby uczestniczące w zebraniu rady z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.

§ 3.

1. Rada pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły powoływane przez dyrektora Szkoły na czas określony lub nieokreślony.
2. Cel i zakres pracy komisji lub zespołu określa dyrektor szkoły.
3. Powierzone do wykonania zadania członkowie komisji wykonują w sposób rzetelny, staranny, terminowy, zgodny z prawem oświatowym oraz wewnątrzszkolnym, według ustalonych zasad, dbając o jak najwyższy merytoryczny poziom wykonywanego zadania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
6. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

8. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 2. **Prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej**

§ 4.

1. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo:

- 1) wypowiedziania własnej opinii na każdy omawiany, zgodny z porządkiem zebrania, temat;
- 2) do głosowania na równych prawach;
- 3) do ochrony prawnej, jako urzędnik państwowy, w czasie wykonywania czynności służbowych;
- 4) w sytuacjach wyjątkowych wnioskować do przewodniczącego rady o zwolnienie z obowiązku obecności podczas zebrania rady lub w pracach zespołu, komisji;
- 5) zgłaszać wnioski o umieszczenie w porządku zebrania określonych spraw;
- 6) wnioskować o zaproszenie na zebranie rady konkretnej osoby spoza rady;
- 7) zapoznać się z protokołem i wnieść uwagi dotyczące zauważonych usterek.

2. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek:

- 1) aktywnego uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej, przygotowania na zebranie potrzebnych materiałów;
- 2) potwierdzenia swojego udziału w zebraniu, na początku zebrania, podpisem na liście obecności dostępnej u przewodniczącego zebrania;
- 3) usprawiedliwienia swojej nieobecności : w przypadkach losowych, po przedstawieniu przewodniczącemu odpowiedniego usprawiedliwienia, przewodniczący może usprawiedliwić nieobecność podczas zebrania członka rady pedagogicznej;
- 4) składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań;
- 5) zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie zebrań rady;
- 6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z innymi członkami rady;
- 7) dbania o autorytet rady;
- 8) podporządkowania się uchwałom rady, zarządzeniom dyrektora;
- 9) przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń, procedur i regulaminów.

§5.

Prawa i obowiązki przewodniczącego rady:

1. Przewodniczący rady ma te same prawa co pozostali członkowie, a ponadto ma prawo:
 - 1) ustalać projekt porządku obrad rady, który podlega zatwierdzeniu przez radę na początku zebrania;
 - 2) udzielać głosu na zebraniach rady poszczególnym członkom wg kolejności zgłoszeń;
 - 3) odebrać głos w przypadku wypowiedziania się bez związku z omawianymi problemami;
 - 4) zwracać uwagę członkom rady w przypadku nieprzestrzegania dyscypliny zebrania;
 - 5) decydowania o kolejności głosowań;
 - 6) zapraszania na zebrania rady, w jej imieniu, osób, których obecność jest uzasadniona omawianymi problemami;
 - 7) wyznaczania osoby protokołującej zebrania rady;

- 8) wstrzymywania wykonywania uchwały rady niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznie powiadomianie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego;
- 9) wysuwania kandydatów na przewodniczących komisji, zespołów;
- 10) zawieszenia zebrania, jeżeli jego dalsze prowadzenie jest niemożliwe z przyczyn:
 - a) losowych,
 - b) poważnego zastąpienia członka rady,
 - c) konieczności uzyskania dodatkowych informacji potrzebnych do podjęcia decyzji.

2. Przewodniczący rady ma te same obowiązki co inni członkowie, a ponadto do jego obowiązków należy:

- 1) zwoływanie, przygotowanie i prowadzenie zebrań rady;
- 2) informowanie członków rady o porządku obrad;
- 3) czuwanie w czasie obrad nad porządkiem i dyscypliną;
- 4) dbanie o autorytet rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 5) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu jakości pracy rady;
- 6) czuwanie nad realizacją uchwał rady oraz analizowanie stopnia realizacji tych uchwał;
- 7) przekazywanie odpowiednich wniosków rady do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę;
- 8) zapoznawanie rady z obowiązującymi przepisami prawa;
- 9) zasięganie opinii rady w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
- 10) przedstawienie radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 11) udostępnienie uprawnionym osobom zatwierdzonych protokołów z zebrań rady;
- 12) dbanie o dokumentację rady.

Rozdział 3. Kompetencje rady pedagogicznej

§ 6.

1. Do **kompetencji stanowiących rady pedagogicznej** należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) wyrażanie zgody jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmowanie uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacji) do statutu;

11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje wykaz przedmiotów, które są realizowane w szkole w zakresie rozszerzonym;
- 4) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 5) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu dojrzałości do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
- 14) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie problemów ucznia, w przypadku braku efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po wcześniejszej zgodzie rodzica/prawnego opiekuna.
- 15) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole.

3. Rada może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 9) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

Rozdział 4.

Zebrania rady pedagogicznej i sposób ich zwoływania

§ 7.

- 1 Rada pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym, a w szczególności: przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie każdego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej oraz na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Wniosek należy złożyć do dyrektora. Inicjator powinien określić zwięźle cel jego skierowania.
4. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie należy do przewodniczącego.
5. Przewodniczący powiadamia członków rady, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
6. Zebrania rady pedagogicznej zwołane w trybie pilnym nie wymagają przestrzegania 7-dniowego terminu.
7. Zawiadomienie o terminie zebrania rady pedagogicznej podane jest do wiadomości w drodze zarządzenia dyrektora Szkoły.
8. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie się i przyjęcie do stosowania opublikowanych zarządzeń dyrektora Szkoły.
9. Fakt zapoznania się z zarządzeniem należy potwierdzić własnoręcznym, czytelnym podpisem, w ciągu 7 dni od momentu ogłoszenia zarządzenia.
10. Zarządzenia znajdują się w księdze zarządzeń szkoły.
11. Szkoleniowe zebrania lub narady rady pedagogicznej wynikają z prowadzonego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego i są zawarte w planie nadzoru pedagogicznego. Wynikają ze zdiagnozowanych w ramach nadzoru, przez dyrektora lub inny organ zewnętrzny, potrzeb Szkoły, służą poprawie jakości funkcjonowania Szkoły.
12. Obecność podczas szkoleniowych zebrań lub narad rady pedagogicznej, o których mowa w ust. 8 jest obowiązkowa dla całej rady pedagogicznej lub wskazanej przez dyrektora grupy nauczycieli.

§ 8.

1. Zebrania rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
2. Uczestnictwo w zebraniach rady jest obowiązkowe.
3. Niezbędne kworum wynosi zawsze połowę członków rady, w obecności mniejszej liczby osób rada nie jest władna podejmować żadnych rozstrzygnięć. Stwierdzenie kworum następuje na początku zebrania, w pierwszym jego punkcie na podstawie podpisywanej przez członków listy znajdującej się u przewodniczącego rady.
4. Przed rozpoczęciem zebrania następuje stwierdzenie prawomocności obrad (stwierdzenie kworum), a następnie rada zatwierdza ich porządek w drodze głosowania.
5. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełniania porządku.
6. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.

Rozdział 5.

Organizacja pracy rady pedagogicznej

§ 9.

1. Zebrania rady odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być:
 - 1) organizowane zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem;
 - 2) organizowane dodatkowo.
3. Zebrania są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w przedostatnim lub ostatnim tygodniu każdego półrocza w związku z klasyfikowaniem i/lub promowaniem uczniów;
 - 3) przed zakończeniem rocznych zajęć celem podsumowania pracy za dany rok szkolny.
4. Niezaplanowane wcześniej zebrania są organizowane przez przewodniczącego rady:
 - 1) na pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 1/3 członków rady;
 - 2) na wniosek organu prowadzącego;
 - 3) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) na wniosek przewodniczącego rady.
5. Wniosek należy złożyć u dyrektora Szkoły. Inicjator powinien określić zwięźle cel jego skierowania.
6. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie należy do przewodniczącego rady.

§ 10.

1. Zebrania rady przygotowuje i prowadzi przewodniczący rady.
2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania.

§ 11.

1. Przewodniczący informuje członków rady o organizacji rady:
 - 1) 7 dni przed terminem zebrania;
 - 2) nie później niż w przeddzień zebrania niezaplanowanego w harmonogramie.
2. Przewodniczący informuje o terminie zebrania poprzez wpis w księdze zarządzeń i/lub przesłanie informacji drogą elektroniczną.

Rozdział 6.

Tryb podejmowania uchwał i wyrażania opinii przez radę pedagogiczną

§ 12.

1. Rada może podejmować uchwały we wszystkich sprawach zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Wszyscy członkowie rady w głosowaniu dysponują jednym głosem.
4. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków: zwykła większość głosów oznacza w głosowaniu przewagę głosów "za" nad głosami "przeciw".

§ 13.

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, chyba że w odrębnym głosowaniu rada uchwaliła tajność oddawania głosów.
2. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki lub w inny ustalony podczas zebrania sposób.
3. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.
4. W głosowaniach nad sprawami personalnymi dotyczącymi członków rady obowiązkowe jest głosowanie tajne.

§ 14.

1. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują na kartkach do głosowania oznaczonych pieczętką Szkoły.
2. Za ważne uważa się te głosy, które oddano w określony każdorazowo przez radę sposób.
3. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez przewodniczącego na zebraniu spośród członków rady komisja skrutacyjna.
4. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi 3 członków rady pedagogicznej.

§15.

1. Rada pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania.
2. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.
3. Opinia zawiera uzasadnienie.

§16.

1. Rada uchwała i zmienia swój regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy swoich członków.
2. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
3. Uchwała wprowadzająca zmiany podaje nową treść aktualnych przepisów.
4. W przypadku znacznej liczby zmian, przewodniczący rady opracowuje i podaje radzie do zatwierdzenia nowy tekst regulaminu.

Rozdział 7.

Tryb wyboru przedstawicieli rady pedagogicznej

§ 17.

1. Rada na zebraniu wybiera swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora, w ilości określonej w przepisach prawa.
3. Kandydatury są zgłaszane w sposób jawny.
2. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 18.

1. Wybory odbywają się na zasadach określonych w § 12. niniejszego regulaminu, w obecności co najmniej połowy członków rady.

§ 19.

1. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał bezwzględną większość głosów; bezwzględna większość głosów oznacza przewagę głosów "za" nad głosami "przeciw" i "wstrzymuję się".
2. Jeżeli pierwsze głosowanie nie przyniosło kandydatom wymaganej ilości głosów, głosowanie przeprowadza się aż do skutku, przy czym po każdej turze odpada kandydat z najmniejszą ilością głosów.
3. W przypadku uzyskania równej ilości głosów, przeprowadza się głosowanie dodatkowe, a gdy i ono nie daje rezultatu, sprawę rozstrzyga losowanie, którego zasady ustala rada.

Rozdział 8.

Prowadzenie dokumentacji pracy rady pedagogicznej

§ 20.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Uchwała powinna zawierać: tytuł, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
3. Treści uchwał nie zamieszcza się w protokołach posiedzeń rady pedagogicznej – są one gromadzone w odrębnej teczce uchwał.
4. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym
5. Integralną częścią uchwał są załączniki.
6. Uchwały podjęte przez radę obowiązują wszystkich członków rady pedagogicznej.

§ 21.

1. Podstawowym dokumentem działalności rady jest Księga protokołów.
2. Za przechowywanie protokołów zebrań odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Nowa numeracja protokołów zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
4. Protokoły pisane są pismem komputerowym, w związku z czym:
 - 1) każdy protokół posiada osobną numerację stron;
 - 2) protokoły pisane są czcionką – 12;
4. W ciągu roku szkolnego protokoły są przechowywane u dyrektora
5. Protokoły są bindowane, tak tworzoną Księgę protokołów zaopatruje się w klauzulę "Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia ... do dnia ..." Pod adnotacją umieszcza się pieczętkę i podpis dyrektora.
6. Księga protokołów jest przechowywana na terenie Szkoły i można ją udostępnić:
 - 1) członkom rady;
 - 2) osobom upoważnionym przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, w sprawach wynikających ze statutowej działalności tych związków.

§ 21.

1. Z zebrania rady sporządza się protokół w terminie 14 dni roboczych.
2. Protokół musi zawierać :
 - 1) numer i datę zebrania;
 - 2) porządek zebrania;

- 3) listę osób obecnych i nieobecnych/usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych wraz z podpisami obecnych na zebraniu członków rady;
- 4) informację o zatwierdzeniu protokołu poprzedniego zebrania;
- 5) zapis przebiegu zebrania, ze szczególnym uwzględnieniem podjętych uchwał, opinii i wniosków rady;
- 6) numery podjętych uchwał;
- 7) podpis protokolanta i przewodniczącego rady.

§ 22.

1. Protokół zebrania jest dostępny w gabinecie dyrektora lub w sekretariacie dla członków rady – do terminu następnego zebrania.
2. Na kolejnym zebraniu rady członkowie głosują nad przyjęciem poprzedniego protokołu jeśli przewodniczący rady odniesie się do zauważonych i zgłoszonych wcześniej usterek.
3. Na kolejnym zebraniu, na liście dostępnej u przewodniczącego rady, stanowiącej załącznik do protokołu, członkowie podpisem potwierdzają spełnienie obowiązku zapoznania się z treścią protokołu.
4. Nieobecni podczas zebrania członkowie rady, mają obowiązek niezwłocznego zapoznania się z treścią protokołu.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 23.

1. Rada pedagogiczna po opracowaniu regulaminu rady pedagogicznej przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Traci moc regulamin rady pedagogicznej obowiązujący do dnia 31 sierpnia 2018 r.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2018r.