

# **REGULAMIN PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ**

**Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 24 w Płocku**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 900)
2. Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 24 w Płocku

**Rozdział I Zasady ogólne**

**Rozdział II Kompetencje Rady**

**Rozdział III Zadania Przewodniczącego i członków Rady**

**Rozdział IV Organizacja pracy Rady**

**Rozdział V Dokumentacja Pracy Rady**

**Rozdział VI Postanowienia końcowe**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 24 w Płocku, zwanej dalej „Szkołą”, jest kolegialem organem realizującym, we współpracy z pozostałymi organami Szkoły, statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

### **§ 2**

Rada Pedagogiczna Szkoły, zwana dalej Radą pedagogiczną, ma prawo podejmowania uchwał, wyrażania opinii oraz wnioskowania w sprawach dotyczących statutowej działalności Szkoły.

### **§ 3**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej, zwanym dalej Przewodniczącym, jest Dyrektor Szkoły.
2. W wyjątkowych sytuacjach i w czasie nieobecności Przewodniczącego, zebraniom Rady Pedagogicznej przewodniczy Wicedyrektor Szkoły.
3. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora – z powodów losowych lub innych – Przewodniczący może wskazać nauczyciela prowadzącego obrady Rady Pedagogicznej.
4. Prowadzenie obrad nie jest jednoznaczne z kompetencjami przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

### **§ 4**

Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły, zatrudnieni w pełnym oraz niepełnym wymiarze czasu pracy.

### **§ 5**

W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonej części zebrania mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

## § 6

W zebraniach Rady Pedagogicznej mają prawo brać udział przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego.

## Rozdział II Kompetencje Rady

### § 7

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące oraz opiniujące.
2. Rada Pedagogiczna, w ramach kompetencji, o których mowa w § 7, ust.1, podejmuje uchwały.

### § 8

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) Ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 6) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) Przygotowanie projektu Statutu Szkoły lub jego zmian;
- 8) Uchwalenie programu profilaktyczno – wychowawczego;
- 9) Zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego;
- 10) Cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego;
- 11) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – w przypadku szkół podstawowych będą to wnioski do kuratora o przeniesienie ucznia.

### § 9

1. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy w szczególności wyrażanie opinii dotyczących:

- 1) Organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) Dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania;
  - 3) Ustalenia szkolnego zestawu podręczników;
  - 4) Projektu planu finansowego szkoły;
  - 5) Wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) Propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) Powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 8) Delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 9) Powierzenia stanowiska wicedyrektora szkoły;
  - 10) Programu Profilaktyczno – Wychowawczego szkoły;
  - 11) Ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
  - 12) Wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 13) Zezwolenia na indywidualny tok nauki;
  - 14) Zezwolenia na indywidualny program nauki;
  - 15) Analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego, co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;§
  - 16) Ustalenia dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 17) Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rada Pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania.
  3. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.

## § 10

Opinie Rady Pedagogicznej nie muszą być wiążące dla Dyrektora Szkoły.

### § 11

Rada Pedagogiczna może wystąpić do Organu Prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły.

### § 12

Rada Pedagogiczna może wystąpić do Dyrektora Szkoły z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela Szkoły ze stanowiska kierowniczego.

### § 13

W przypadkach wymienionych w § 11 i § 12 umotywowany wniosek musi stanowić prawomocną uchwałę Rady Pedagogicznej.

### § 14

W przypadkach wymienionych w § 11 i § 12 organ uprawniony do odwołania obowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomienia o jego wyniku Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

### § 15

1. Rada Pedagogiczna wybiera spośród swoich członków przedstawicieli do Komisji Konkursowej powołanej przez Organ Prowadzący do wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły. (Związki działające na terenie Szkoły proponują po dwóch kandydatów, z założeniem, że mogą, ale nie muszą należeć do danego związku, na których zostaną oddane głosy).

2. Wybór przedstawicieli Rady Pedagogicznej, o których mowa w § 15, ust.1, odbywa się w głosowaniu tajnym.

## **Rozdział III Zadania Przewodniczącego i członków Rady**

### **§ 16**

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej.
2. W razie potrzeby, przed zebraniem Rady Pedagogicznej, jej członkowie otrzymują niezbędne materiały związane z porządkiem zebrania.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z § 26 i § 27 niniejszego Regulaminu.

### **§ 17**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) Realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
- 2) Analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
- 3) Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktyczno – wychowawczo-opiekuńczego Szkoły;
- 4) Dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,
- 5) Przedstawienia Radzie Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o pracy Szkoły na plenarnych zebraniach podsumowujących pracę w poszczególnych okresach danego roku szkolnego (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym);
- 6) Zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

### **§ 18**

1. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały, o której mowa w § 18, Przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
4. Rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego w sprawie uchylecia uchwały jest ostateczne.

## § 19

1. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) Godnego zachowania w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku zebrania;
- 2) Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
- 3) Przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych Szkoły;
- 4) Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach 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, za zgodą dyrektora szkoły;
- 5) Zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu, jeśli nie był obecny na posiedzeniu rady;
- 6) Realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
- 7) Składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań;
- 8) Nieujawniania spraw omawianych na zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 9) Prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku Szkoły w środowisku

2. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo:

- 1) Wyrażenia własnej opinii na każdy omawiany temat;
- 2) Składania wniosków formalnych;
- 3) Do głosowania na równych prawach

## § 20

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków;
- 2) Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 3) Uchwalanie i zatwierdzanie wewnętrznych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi;



- 4) Śródroczne, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy Szkoły;
- 5) Organizowanie wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
- 6) Współpracowanie z Rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów;
- 7) Pomoc w adaptacji zawodowej młodego nauczyciela – nowego członka Rady Pedagogicznej.

### § 21

Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły oraz jego zmiany. Przygotowanie projektu Statutu lub zmian zleca się zespołowi powołanemu przez Przewodniczącego spośród członków Rady Pedagogicznej.

### § 22

Rada Pedagogiczna w realizacji swych zadań współpracuje z innymi organami Szkoły, nie naruszając ich kompetencji stanowiących.

## **Rozdział IV Organizacja Pracy Rady**

### § 23

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i odbywa zebrania zgodnie z Kalendarzem roku szkolnego szkoły.
2. Kalendarz roku szkolnego szkoły może być korygowany w trakcie roku szkolnego, w zależności od potrzeb związanych z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania Szkoły.

### § 24

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych i innych planowanych albo nadzwyczajnych lub w powołanych komisjach i zespołach stałych bądź doraźnych.
2. Funkcję przewodniczącego komisji lub zespołu, Rada Pedagogiczna powierza jednemu ze swych członków.

### § 25

Zebranie Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

### § 26

1. O zebraniu Rady Pedagogicznej Przewodniczący powiadamia wszystkich jej członków przynajmniej 7 dni przed zaplanowanym terminem.
2. O zebraniu nadzwyczajnym Przewodniczący Rady Pedagogicznej powiadamia wszystkich jej członków, przy czym zebranie nadzwyczajne Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
3. Zebranie nadzwyczajne Rady Pedagogicznej dotyczy wyłącznie tematu, z powodu którego zebranie zostało zwołane.
4. O terminie i porządku dziennym zebrania Rady Pedagogicznej informuje Dyrektor Szkoły w Księdze zarządzeń Dyrektora.

### § 27

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
3. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

### § 28

Ramowy porządek plenarnych i innych planowanych zebrań Rady Pedagogicznej jest następujący:

- 1) Ustalenie liczby członków Rady Pedagogicznej obecnych na zebraniu i odnotowanie w protokole nazwisk obecnych osób;
- 2) Ustalenie, czy w Sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum;
- 3) Odczytanie protokołu;
- 4) Odczytanie porządku zebrania;
- 5) Wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych zmian do porządku zebrania;

- a) Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie Rady Pedagogicznej.
- 6) Zatwierdzenie porządku zebrania;
- 7) Wnioski w sprawie wprowadzenia ewentualnych poprawek do protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 8) Zatwierdzenie protokołu wcześniejszego zebrania Rady Pedagogicznej, zgodnie z terminami określonymi niniejszym Regulaminem;
- 9) Wybór komisji lub zespołów pomocniczych (np. Komisji Skrutacyjnej) – w miarę potrzeb;
- 10) Realizacja porządku zebrania;
- 11) Dyskusja i wnioski;
- 12) Podsumowanie zebrania.

### § 29

Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:

- 1) Przed rozpoczęciem każdego nowego roku szkolnego;
- 2) Pod koniec każdego półrocza w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) W miarę bieżących potrzeb.

### § 30

Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:

- 1) Z inicjatywy Przewodniczącego;
- 2) Z inicjatywy Organu Prowadzącego;
- 3) Z inicjatywy Organu Nadzoru Pedagogicznego;
- 4) Z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

### § 31

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podjęte na zebraniach plenarnych i innych planowych są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej ½ członków Rady Pedagogicznej (zwykła większość jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”, pomija się głosy wstrzymujące przy udziale co najmniej połowy jej członków).

2. Uchwały Rady Pedagogicznej podjęte na zebraniach nadzwyczajnych są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów członków Rady Pedagogicznej obecnych na zebraniu.

### § 32

1. Głosowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej odbywają się w trybie jawnym lub tajnym.
2. Głosowania w sprawach personalnych pracowników Szkoły zawsze podejmowane są w trybie tajnym.
3. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący.
4. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.
5. Głosy liczy Przewodniczący, w przypadku równej ilości głosów Przewodniczący zarządza powtórne głosowanie.
6. Komisja Skrutacyjna liczy trzy osoby. Wybierają one spośród siebie Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej.
7. W głosowaniu tajnym członków Komisji Skrutacyjnej, wybiera się spośród członków Rady Pedagogicznej obecnych na zebraniu, po jednym członku ze związków zawodowych działających na terenie szkoły i jednym spośród nauczycieli niezrzeszonych w związkach zawodowych.
8. Głosowanie tajne przeprowadza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej.
9. Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu osteplowanych pieczęcią szkoły kartek.
10. W przypadku równej ilości głosów, Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej zarządza powtórne głosowanie.
11. Komisja Skrutacyjna z przeprowadzonej pracy sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie.
12. Wyniki tajnego głosowania ogłasza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej, a protokolant zamieszcza je w treści protokołu zebrania Rady Pedagogicznej.
13. Wszystkie akta związane z czynnościami Komisji Skrutacyjnej, jak oddane głosy, odpowiednio uporządkowane i protokół, Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej przekazuje po zebraniu do sekretariatu szkoły, a następnie stanowią one załącznik do protokołu z posiedzenia.

## Rozdział V Dokumentacja prac Rady

### § 33

1. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez Przewodniczącego, według porządku alfabetycznego, spośród nazwisk członków Rady Pedagogicznej.
2. W wyjątkowych sytuacjach, po pozytywnym zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej, obrady mogą być nagrywane, po zatwierdzeniu protokołu zapis jest kasowany.
3. Zapis protokołu winien uwzględnić przebieg zebrania Rady Pedagogicznej, zgodny ze stanem faktycznym.
4. Za zgodność zapisów protokołu z faktycznym przebiegiem Rady Pedagogicznej odpowiada protokolant.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej tworzą Księgę Protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.
6. Protokoły stanowią zapis przebiegu Rady Pedagogicznej i zawierają następujące treści:
  - a) ustalenie ogólnej liczby uczestników zebrania (stwierdzenie, że zebranie zostało zwołane zgodnie z regulaminem i jest prawomocne);
  - b) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania (odnotowanie, że nie wniesiono uwag do protokołu lub wniesiono);
  - c) odczytanie i przyjęcie porządku zebrania (przez aklamację, jeżeli były uwagi do porządku obrad zrobić adnotację);
  - d) omówienie poszczególnych punktów porządku obrad, dyskusja, prezentowanie sprawozdań i raportów oraz wypowiedzi, których autorzy zastrzegli sobie ich dosłowny zapis w protokole;
  - e) podjęte uchwały i wyniki głosowania;
  - f) wnioski i rekomendacje;
  - g) sprawy różne
  - h) załączniki.
7. Protokół sporządzany jest komputerowo w wersji elektronicznej, a następnie drukowany i umieszczany w Księdze protokołów.
8. Strony poszczególnych protokołów są numerowane, a na końcu każdego, przed nazwiskiem protokolanta, znajduje się zapis: „ Protokół zawiera...stron ponumerowanych”.

9. Każdy protokół ma nadany numer właściwy. Składa się on z oznaczenia cyfrą arabską kolejnego numeru protokołu, łamanego przez oznaczenie lat danego roku szkolnego (np. 1/2017/2018).
10. Wszelkie materiały mające znaleźć się w treści protokołu, przekazywane są protokolantowi przez członków Rady, w formie elektronicznej, w terminie do trzech dni od dnia zebrania Rady.
11. Procedura sporządzania protokołu elektronicznego przebiega następująco:
  - 1) Sporządzenie notatek z zebrania Rady Pedagogicznej.
  - 2) Opisanie przebiegu Rady w formie elektronicznej – w terminie do 7 dni roboczych od daty zebrania Rady.
  - 3) Parafowanie każdej z ponumerowanych stron protokołu przez protokolanta oraz Przewodniczącego.
  - 4) Podpisanie protokołu przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej i protokolanta.
  - 5) Wydrukowanie i udostępnienie protokołu do wglądu członkom Rady Pedagogicznej w sekretariacie szkoły, po upływie maksymalnie 7 dni, w celu zapoznania się z jego treścią i umożliwienia wnoszenia uwag do tej treści;
    - a) uwagi są zgłaszane na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej i poddawane do głosowania jej członkom, w celu ich przyjęcia lub odrzucenia.
  - 6) Ostateczne zatwierdzenie protokołu przez głosowanie na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej. Rada, w głosowaniu rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu ewentualnych poprawek zgłoszonych przez uczestników zebrania.
12. Wydrukowane protokoły z zebrań Rady są przechowywane pod opieką Dyrektora szkoły do końca roku szkolnego, a następnie tworzy się z nich Księgę protokołów.
13. Oprawione protokoły z jednego roku szkolnego tworzą Księgę protokołów.
14. Księga protokołów znajduje się u Dyrektora Szkoły.
15. Księgę protokołów można udostępniać wyłącznie na terenie szkoły członkom Rady Pedagogicznej, przedstawicielom organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego.

### § 34

1. Uchwały podejmowane w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej powinny zawierać w szczególności:

- 1) numer;
- 2) datę podjęcia;

- 3) określoną sprawę, jakiej dotyczy;
  - 4) podstawę prawną;
  - 5) treść uchwały;
  - 6) określony termin wejścia w życie;
  - 7) ewentualne załączniki.
2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.
  3. Uchwała zawsze poddana jest głosowaniu.

## **Rozdział VI Postanowienia końcowe**

### **§ 35**

1. Obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek usprawiedliwienia Przewodniczącemu nieobecności na zebraniu Rady najpóźniej w dniu jej obradowania, do czasu jej rozpoczęcia.
3. W odniesieniu do członka Rady Pedagogicznej przebywającego na zwolnieniu lekarskim lub wykonującego czynności związane z zakresem obowiązków w terminie zebrania Rady Pedagogicznej, nie ma zastosowania zapis §35, ust.2 niniejszego Regulaminu.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Rady Pedagogicznej jest traktowana jako naruszenie obowiązków pracowniczych.
5. W wyjątkowych sytuacjach, z przyczyn uzasadnionych, Dyrektor Szkoły może zwolnić członka Rady Pedagogicznej z udziału w jej zebraniu.

Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły.

### **§ 36**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

### **§ 37**

W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie szczegółowe przepisy prawne.

