



Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 9/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 w Bytomiu
z dn. 1.04.2020

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

*Szkoły Podstawowej nr 9
im. Adama Mickiewicza w Bytomiu*

Podstawa prawna:

1. Art. 73 ust.2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148).
2. § 9 ust. 3 pkt.8 Statutu Szkoły Podstawowej nr 9 im. Adama Mickiewicza w Bytomiu.

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą nr 22/19/20 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 9 Bytomiu w dniu 1.04.2020 r. i wprowadzony Zarządzeniem nr 9/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 w Bytomiu

1 kwietnia 2020



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Zasady ogólne	3
---------------	---

ROZDZIAŁ II

Kompetencje Rady	4
------------------	---

ROZDZIAŁ III

Zadania Przewodniczącego i członków Rady	6
--	---

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy Rady	7
------------------------	---

ROZDZIAŁ V

Zespoły nauczycielskie	10
------------------------	----

ROZDZIAŁ VI

Dokumentacja pracy Rady	11
-------------------------	----

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe	13
-----------------------	----



ROZDZIAŁ I Zasady ogólne

§ 1

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 9 w Bytomiu, zwanej dalej „szkołą”, jest kolegialnym organem realizującym, we współpracy z pozostałymi organami szkoły, statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania oraz opieki.

§ 2

Rada Pedagogiczna szkoły, ma prawo podejmowania uchwał, wyrażania opinii oraz wnioskowania w sprawach dotyczących statutowej działalności szkoły i tworzenia aktów prawnych.

§ 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. W przypadku nieobecności Dyrektora i wicedyrektora - z powodów losowych lub innych - można wskazać nauczyciela prowadzącego obrady Rady Pedagogicznej. Prowadzenie obrad nie jest jednoznaczne z kompetencjami przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

§ 4

Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.

§ 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, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora szkoły.

§ 7

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) przygotowanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi;
- 3) śródroczne, roczne i końcowe analizowanie wyników kształcenia oraz pracy dydaktyczno-wychowawczej;



- 4) współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów;
- 5) pomoc w adaptacji zawodowej młodego nauczyciela - nowego członka Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ II **Kompetencje Rady**

§ 8

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

§ 9

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji uczniów i skreślenia ucznia z listy 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 sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 6) Przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian oraz powiązanych z nim aktów prawa wewnątrzszkolnego.
- 7) Ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustalanie materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, oraz może podjąć decyzję o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

§ 10

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) projektu planu finansowego szkoły,
- 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze w szkole,
- 6) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania,
- 7) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły.

§ 11

Opinie Rady Pedagogicznej nie muszą być wiążące dla Dyrektora szkoły.

§ 12

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

§ 13

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

§ 14

W przypadkach wymienionych w § 11 i § 12 umotywowany wniosek musi stanowić prawomocną uchwałę 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.
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) przedstawiania 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, ust. 1, 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 uchylenia uchwały jest ostateczne.



§ 19

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 oraz zarządzeń Dyrektora;
- 4) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów, do których został powołany;
- 5) realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
- 6) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań;
- 7) nieujawniania spraw omawianych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową;
- 8) nieujawniania spraw omawianych w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników szkoły, a także uczniów i ich rodziców.
- 9) Zapoznawanie się z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego.

§ 20

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

§ 21

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

ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy Rady

§ 22

Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i odbywa zebrania zgodnie z zaplanowaną organizacją roku szkolnego.

§ 23

Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych i innych planowych albo nadzwyczajnych lub w powołanych komisjach i zespołach stałych bądź doraźnych.

§ 23a

1. W szczególnych przypadkach, podyktowanych wyższą koniecznością Rada Pedagogiczna może obradować i podejmować uchwały za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności- również w trybie obiegowym.
2. Sposób komunikacji i formę obrad, o których mowa w ust. 1 określa Dyrektor.

§ 24

1. Zebranie Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
2. Obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.

§ 25

3. O zebraniu Rady Pedagogicznej Przewodniczący powiadamia wszystkich jej członków przynajmniej 3 dni przed zaplanowanym jego terminem.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane w trybie pilnym nie wymagają przestrzegania wyżej wymienionego terminu, natomiast Dyrektor musi uwzględnić indywidualną sytuację pracowników.
5. Zebranie nadzwyczajne Rady Pedagogicznej dotyczy wyłącznie tematu, z powodu którego zebranie zostało zwołane.
6. O terminie i porządku dziennym zebrania Rady Pedagogicznej informuje Dyrektor szkoły w sposób przyjęty w szkole.

§ 26

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

- 1) Ustalenie liczby członków Rady Pedagogicznej obecnych na zebraniu i odnotowanie w protokole nazwisk nieobecnych osób.
- 2) Ustalenie, czy w sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum.
- 3) Odczytanie porządku zebrania.
- 4) Wybór komisji lub zespołów pomocniczych (np. Komisji Skrutacyjnej) – w miarę potrzeb.
- 5) Realizacja porządku zebrania.
- 6) Dyskusja i wnioski.
- 7) Podsumowanie zebrania.



§ 27

Zebrania plenarne 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) po zakończeniu pierwszego i drugiego półrocza;
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

§ 28

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.

§ 29

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podjęte na zebraniach plenarnych i innych planowych są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady Pedagogicznej.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podjęte na zebraniach nadzwyczajnych są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów członków Rady Pedagogicznej obecnych na zebraniu.

§ 30

1. Uchwały w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym z zastrzeżeniem § 32 pkt. 1.
2. Głosowania jawne przeprowadza Przewodniczący.
3. Głosowania jawne odbywają się przez podniesienie ręki.
4. W przypadku równej ilości głosów Przewodniczący zarządza powtórne głosowanie.

§ 31

1. Uchwały w sprawach personalnych pracowników szkoły są podejmowane w głosowaniu tajnym.
2. Członków Komisji Skrutacyjnej wybiera się spośród członków Rady Pedagogicznej obecnych na zebraniu.
3. Komisja Skrutacyjna liczy trzy osoby. Wybierają one spośród siebie Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej.



4. Głosowania tajne przeprowadza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej.
5. Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu ostemplowanych pieczęcią szkoły kartek.
6. W przypadku równej ilości głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej zarządza powtórne głosowanie.
7. Wyniki tajnego głosowania ogłasza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej, a protokolant zamieszcza je w treści protokołu zebrania Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

Zespoły przedmiotowe i zadaniowe

§ 32

1. Spośród członków Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego powołuje i określa skład zespołów nauczycieli i komisji.
2. Wszyscy wychowawcy klas i pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy danego oddziału.
3. Zgodnie z potrzebami powoływane są doraźnie zespoły zadaniowe i problemowe, które zajmują się konkretnym wskazanym problemem lub wykonują zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Zadania zespołów obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) ustalenie planu pracy zespołu, w tym opracowanie kalendarza imprez szkolnych na dany rok szkolny;
 - 5) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji i składanie sprawozdań z działalności zespołu.
7. Zadania pozostałych zespołów powołanych przez Dyrektora zostają określone w danym roku szkolnym.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
9. Plany pracy poszczególnych zespołów zatwierdzane są przez Radę Pedagogiczną.
10. Podsumowanie prac zespołów odbywa się dwa razy w roku podczas konferencji plenarnych podsumowujących pracę Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

Dokumentacja prac Rady

§ 33

1. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez Przewodniczącego.
- 1a. Obrady zdalne, odbywane w trybie, o którym mowa w § 23a, są utrwalane w formie protokołu albo notatki lub w inny sposób ustalony przez Dyrektora.
2. Zapis protokołu winien uwzględniać przebieg zebrania Rady Pedagogicznej zgodny ze stanem faktycznym. Za zgodność zapisów protokołu z faktycznym przebiegiem Rady Pedagogicznej odpowiada protokolant.
3. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej tworzą *Protokolarz*, który jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.
4. Protokoły stanowią syntetyczny zapis przebiegu Rady Pedagogicznej. Dosłownie zostają zapisane treści: wniosków, uchwał, prezentowanych podczas zebrania sprawozdań i raportów oraz wypowiedzi, których autorzy zastrzegli sobie ich dosłowny zapis w protokole.
5. Protokół sporządzany jest komputerowo w wersji elektronicznej, a następnie drukowany i umieszczany w *Protokolarzu*.
6. Strony w *Protokolarzu* są numerowane.
7. 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).
8. Wszelkie materiały mające znaleźć się w treści protokołu przekazywane są protokolantowi przez członków Rady w formie elektronicznej w terminie do dwóch dni od dnia zebrania Rady.
9. Procedura sporządzania protokołu elektronicznego przebiega następująco:
 - 1) Sporządzenie notatek z zebrania Rady Pedagogicznej.
 - 2) Opisanie przebiegu rady w formie elektronicznej – w terminie do 14 dni roboczych od daty zebrania Rady.
 - 3) Parafowanie każdej z ponumerowanych stron protokołu przez protokolanta.
 - 4) Podpisanie protokołu przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej i protokolanta.
 - 5) Wydrukowanie i udostępnienie protokołu do wglądu członkom Rady Pedagogicznej, w celu zapoznania się z jego treścią i umożliwienia wnoszenia uwag do tej treści. Zapoznanie z treścią protokołu nauczyciel potwierdza podpisem złożonym w odpowiedniej tabeli protokołu.
 - 6) Ostateczne zatwierdzenie protokołu przez głosowanie na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
10. Wydrukowane protokoły z zebrań Rady są przechowywane w koszułkach w segregatorze pod opieką Dyrektora szkoły do końca roku szkolnego, a następnie tworzy się z nich *Protokolarz*.



11. Oprawione protokoły z jednego roku szkolnego tworzą *Protokolarz*
 - 1) Protokolarzowi nadaje się numerację ciągłą;
 - 2) Po oprawieniu księgę opatruje się klauzulą „*Protokolarz nr ... Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Bytomiu. Rok szkolny/.....*”.
 - 3) Księga zostaje opieczetowana pieczęcią szkoły na jej początku, a także na stronach tytułowych poszczególnych protokołów.
12. W zapisie treści obrad stosuje się protokołowanie uproszczone. Opisuje się, kto przedstawiał kolejny punkt porządku oraz główne tezy wystąpienia. Podaje się nazwisko osoby, która zabierała głos oraz zapisuje się krótko stanowisko (może sprowadzać się do określenia „za” lub „przeciw” proponowanemu rozwiązaniu) wypowiadającej się osoby. Precyzyjnie notuje się wniosek, jeżeli taki wniosek osoba złożyła w czasie wystąpienia lub doręczyła na piśmie.

§ 34

1. Członkowie Rady Pedagogicznej Szkoły zobowiązani są w terminie do 14 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej Szkoły nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznać się z protokołem.

§ 35

Uchwała Rady Pedagogicznej powinna 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.

§ 36

Uchwały podejmowane podczas zebrań otrzymują kolejne właściwe numery. Numer uchwały składa się z kolejnej cyfry arabskiej łamanej przez oznaczenie danego roku szkolnego (np.1/17/18).

§ 37



1. Za zabezpieczenie trwałości protokołów i uchwał Rady Pedagogicznej, bezpieczeństwa ich treści oraz bezpieczeństwa ich przechowywania odpowiada Dyrektor szkoły.
2. *Protokolarz* znajduje się w gabinecie Dyrektora szkoły.
3. *Protokolarz* można udostępniać wyłącznie na terenie szkoły członkom Rady Pedagogicznej, przedstawicielom organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego.
4. *Protokolarza* nie wolno udostępniać osobom nieupoważnionym.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 38

1. W wyjątkowych sytuacjach, z przyczyn uzasadnionych, Dyrektor szkoły może zwolnić członka Rady Pedagogicznej z udziału w jej zebraniu
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zostać zwolnieni z obecności na zebraniu przez Przewodniczącego, jednak mają obowiązek usprawiedliwiania 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 § 19, ust.6 niniejszego Regulaminu.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Rady Pedagogicznej jest traktowana jako naruszenie obowiązków pracowniczych. Za nieusprawiedliwione nieobecności na zebraniach Rady Pedagogicznej nauczycielowi może zostać udzielona kara regulaminowa.

§ 39

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

§ 40

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia. Traci moc dotychczasowy regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 41

W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie szczegółowe przepisy prawne.