**załącznik do ZARZĄDZENIE 5/2020**

**z dnia 30 marca 2020r. Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi**

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**

**ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMII I USŁUG W ŁODZI**



**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie:

* USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248 oraz z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.)
* USTAWA z dnia 7 września 1991 r.o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197 z późn. zm.)
* USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843, z 2016 r. poz. 1278, z 2017 r. poz. 1651 oraz z 2019 r. poz. 372)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373)

Ustawa z 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 poz. 374 z późn zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 (Dz.U. 2020 poz. 410 z późn zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 493 z późn zm.)

Statut 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 należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły ,
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów przez wszystkich członków rady pedagogicznej,
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
6. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
7. zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.

§ 5

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. projekt planu finansowego szkoły,
3. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
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. kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole
6. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły
7. decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora
8. wniosek o indywidualny program lub tok nauki
9. przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe
10. organizację tygodnia pracy.

§ 6

Rada pedagogiczna zapoznaje się z:

1. programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację
2. wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych
3. planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny
4. informacją o realizacji planu nadzoru.

§ 7

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

§ 8

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 9

Ponadto Rada Pedagogiczna:

1. Rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych
2. Rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły
3. Rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia
4. Ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników
5. W uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników
6. Może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę kwalifikacyjną z zachowania
7. Może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności
8. Może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych
9. Wyraża opinię dotyczącą Programu Wychowawczego-Profilaktycznego
10. Przedstawia Kuratorowi Oświaty wniosek o przyznanie stypendium ministra do spraw oświaty uczniowi
11. Deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela
12. Ustala wspólnie z dyrektorem, które dni wypadające między dniami świątecznymi są wolne od pracy

**Rozdział III**

**Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej**

§ 10

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Spośród członków rady pedagogicznej wybierane są następujące zespoły zadaniowe:

– zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych

– zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych

– zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych

– zespół wychowawców.

§ 11

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny na 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.
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.

§ 12

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
	* przed rozpoczęciem roku szkolnego,
	* w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
	* 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,
	* 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:
	* przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
	* organu prowadzącego szkołę,
	* co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
7. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
8. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni zastępca lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
9. W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania można powierzyć wybranemu członkowi Rady Pedagogicznej. Wyboru dokonuje się w drodze glosowania.
10. Propozycję kandydatury na przewodniczącego zebrania może zgłosić każdy z członków Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów w głosowaniu.
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 o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
13. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

**Rozdział IV**

**Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej**

§ 13

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
	* opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
	* opracowuje plan nadzoru pedagogicznego,
	* przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
	* podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
	* realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
	* monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
	* informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
	* podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej,
	* wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (jako dyrektor szkoły).
2. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

§ 14

1. Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:
2. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
	* czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
	* składania wniosków i projektów uchwał,
	* udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.
3. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
* czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
* nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
* współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
* realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
* składania sprawozdań z wykonania powierzonych zdań.
1. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
2. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.

§ 15

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.

§ 16

1. W codziennej pracy każdy członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

* terminowego opracowania rozkładu materiału zgodnie z programem nauczania,
* punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji,
* troski o bezpieczeństwo i higienę pracy umysłowej uczniów oraz prawidłowość ich postawy w ławce,
* sprawdzenia frekwencji na każdej jednostce lekcyjnej,
* dopilnowania, aby po dzwonku na przerwę wszyscy uczniowie wyszli na korytarz, otworzyli okna, a klasa została zamknięta na klucz
* pozostawienia idealnego porządku w klasie, w której odbywał zajęcia,
* zamknięcia okien i drzwi oraz wyłączenia oświetlenia po ostatniej lekcji w danej klasie,
* pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym planem i kontrolowania zachowania uczniów w miejscu dyżuru, po skończonych własnych lekcjach dyżur pełniony jest do końca przerwy. Nauczyciel nieobecny na dyżurze ponosi odpowiedzialność prawną za zdarzenia powstałe w tym czasie
* troski o dokumentację szkolną,
* zapoznania się z planem zastępstw na następny dzień,
* troski o estetyczny wygląd sali lekcyjnej, w której prowadzi zajęcia.

2. Ponadto członkowie Rady Pedagogicznej winni:

* przestrzegać przepisów przeciwpożarowych
* dbać o aktualność książeczek zdrowia
* jak najszybciej poinformować dyrekcję o planowanej nieobecności w pracy, a w ostatnim dniu zwolnienia lekarskiego zawiadomić o dalszych zamierzeniach,
* zapoznać się z planem ewakuacji szkoły
* przestrzegać zakazu palenia papierosów

3. Członkowie Rady Pedagogicznej winni podejmować się w miarę swoich możliwości i potrzeb szkoły organizacji imprez dla młodzieży po uzyskaniu akceptacji dyrektora.

Nauczyciel organizujący zajęcia pozaszkolne ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo przebywających pod jego opieką uczniów.

4. Opiekunowie pracowni przedmiotowych oraz inni wchodzący do pracowni nauczyciele ponoszą całkowitą odpowiedzialność materialną za powierzone pomoce naukowe i są zobowiązani do odpowiedniego zabezpieczenia przed kradzieżą.

5. Wszyscy nauczyciele, a w szczególności opiekunowie pracowni są zobowiązani do kierownika administracji o wszystkich zauważonych usterkach, np.: braki w stanie oświetlenia, niesprawność zamków, wyłączników elektrycznych szyb do wymiany. itp.

6. Nauczyciele fizyki, informatyki, chemii, przysposobienia obronnego i wychowania fizycznego są zobowiązani do opracowania regulaminów pracowni, wywieszenia ich w widocznym miejscu i zapoznania z nim młodzieży na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym.

7. Podczas uroczystości szkolnych, apeli itp. nauczyciele mają obowiązek przebywać przy swoich klasach.

8. Przed udaniem się na wycieczkę nauczyciele- kierownicy wycieczek zobowiązani są wypełnić kartę wycieczki, którą zostawiają dyrektorowi szkoły oraz zapoznać młodzież z obowiązującym regulaminem wycieczek.

9. Nauczyciele- wychowawcy powinni zgodnie z obowiązującymi zasadami wypełnić dokumentację klasy: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen.

10. W trosce o bezpieczeństwo dokumentacji szkolnej oraz odzieży koleżanek i kolegów, każdy wychodzący z pokoju nauczycielskiego nauczyciel zamyka drzwi na klucz.

11. Po usłyszeniu serii krótkich dzwonków, które są sygnałem alarmowym dla ewakuacji szkoły, nauczyciel prosi młodzież o zachowanie spokoju, zamknięcie okien, zabranie teczek, a następnie sam zabierając dziennik sprowadza młodzież drogą ewakuacyjną na boisko, gdzie sprawdza listę obecności.

**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".

§ 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.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 19

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

§ 20

Rada Pedagogiczna przy wyborze kandydata na wicedyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne i wydaje opinie.

§ 21

O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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.

§ 22

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki czynności opisane w § 16, 17, 18, 19, 20 mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art.2 pkt. 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. oświadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020r. poz.344) lub za pomocą innych środków łączności. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

**Rozdział VI**

**Dokumentowanie zebrań**

§ 23

1. Zebrania Rady są protokołowane. Protokół sporządza osoba zwana protokolantem, wybrana spośród członków Rady Pedagogicznej. Protokół sporządza się w wersji elektronicznej w terminie 7 dni od daty posiedzenia Rady Pedagogicznej. Protokół po wydrukowaniu podpisywany jest przez protokolanta i przewodniczącego.
2. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:

- kolejny numer

* + datę zebrania,
	+ numery podjętych uchwał,
	+ stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
	+ wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
	+ zatwierdzony porządek zebrania,
	+ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
	+ przebieg zebrania,
	+ treść zgłoszonych wniosków,
	+ podjęte uchwały i wnioski,
	+ podpisy przewodniczącego i protokolanta.
1. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 7 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z treścią protokołu i zgłoszenia na piśmie ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na kolejnym posiedzeniu uwzględnia się uwagi członków Rady i zatwierdza protokół. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu.
2. Protokół znajduje się do wglądu w gabinecie dyrektora szkoły.
3. Lista obecności na posiedzeniu Rady stanowi zawsze załącznik do protokołu. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu Rady jej przewodniczącemu na piśmie.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu jest traktowana jako nieobecność w pracy ze wszystkimi konsekwencjami.
5. Do protokołów dołącza się w formie załączników: listy obecności, sprawozdania, opinie, itp. oraz wyniki klasyfikacji uczniów poszczególnych klas. W miarę możliwości materiały przygotowane na posiedzenie dostarczane są protokolantowi w wersji elektronicznej.
6. Wydrukowane protokoły z posiedzeń Rady z każdego roku szkolnego są oprawiane i przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24

1. Uchwały Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi.
2. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
3. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 25

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.
4. Ewentualne zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania mogą dotyczyć wyłącznie własnych wypowiedzi osoby zgłaszającej takie zastrzeżenia

§ 26

1. Protokoły z zebrań 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**

§ 27

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

§ 28

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia.