

Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 24 im. Powstańców Śląskich w Rudzie Śląskiej

I. Podstawy prawne działania Rady Pedagogicznej

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę — Prawo oświatowe, Dz. U. z 2017 r., poz.60
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, - tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz.910 z późn. zm.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty — tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1327
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela — tekst ujednolicony Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.
5. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843 ze zmianami)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011r. nr 175, poz. 1042 ze zmianami).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017r. poz. 1569).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianami).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639).
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 ze zmianami).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dziennik Ustaw z 13 sierpnia 2020r.,poz.1389).

II. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej, określa organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki jej członków.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem kierowania szkołą w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących zadań kształcenia, wychowania i opieki.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym nauczyciele pracujący w niepełnym wymiarze godzin.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane 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.

6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania przynajmniej 7 dni wcześniej. Wyjątkiem są sytuacje nadzwyczajne.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej funkcjonowanie rady pedagogicznej odbywa się z pomocą wskazanych przez dyrektora szkoły platform komunikacji elektronicznych(synchronicznych i asynchronicznych).

II. Postanowienia szczegółowe

§ 2

1. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o zatwierdzony roczny plan pracy szkoły oraz ustalony przez Dyrektora kalendarz roku szkolnego.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna obraduje ponadto w powołanych komisjach i zespołach stałych lub doraźnych.
4. Każda z komisji i każdy z zespołów składa na zebraniu plenarnym sprawozdania z dotychczasowej pracy. Sprawozdanie sporządza się według wzoru ustalonego przez dyrektora szkoły, w edytorze tekstów Word, tabele w Excelu czcionką Arial 11. Elektroniczną kopię sprawozdania dołącza się do protokołu Rady Pedagogicznej.
5. Sprawozdanie, o którym mowa w punkcie 4 przewodniczący komisji/zespołu przedstawia do akceptacji wszystkim członkom komisji/zespołu przed plenarnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Akceptacja sprawozdania polega na złożeniu podpisu przez nauczyciela pod tekstem sprawozdania lub odesłaniu akceptującej lub nieakceptującej informacji zwrotnej, jeśli dokument przesłany jest drogą elektroniczną.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej funkcjonowanie rady pedagogicznej odbywa się z pomocą wskazanych przez dyrektora szkoły platform komunikacji elektronicznych (synchronicznych i asynchronicznych).
8. Obowiązkiem nauczycieli jest zalogowanie się na platformie, o której mowa w punkcie 7, zapoznanie się z umieszczonym tam sprawozdaniem i zagłosowanie zgodnie ze swoim przekonaniem.
9. Głosowanie na platformie komunikacji elektronicznej może być czasowo ograniczone. Brak głosowania w wyznaczonym terminie oznacza akceptację sprawozdania.

Szkolna chmura

§ 2a

1. Szkolna chmura stworzona została do usprawnienia procesu administracji i zarządzania szkołą.
2. Szkolna chmura to przestrzeń dyskowa w Internecie stworzona w celu przechowywania danych różnego rodzaju – dokumentacji szkolnej, zdjęć, muzyki i filmów.
3. Dyrektor szkoły umieszcza w chmurze dokumenty szkolne i powiadamia o tym fakcie nauczycieli.
4. Nauczyciele zobowiązani są do zalogowania się w dedykowanej przeglądarce, na swoje konto stworzone przez administratora chmury, w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.
5. Po zalogowaniu się na swoje konto obowiązkiem nauczycieli jest zapoznanie się z dokumentacją szkolną, dokonanie zmian lub uzupełnienie dokumentów zamieszczonych przez dyrektora szkoły.
6. Przewodniczący Zespołów, o których mowa w paragrafie 2 punkt 3 umieszczają w chmurze sprawozdania z pracy Zespołów przed każdym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Obowiązkiem każdego członka Zespołu jest zapoznanie się ze sprawozdaniem Zespołu zamieszczonym w chmurze w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
8. Nauczyciel, który jest członkiem Zespołu ma prawo naniesienia poprawek w sprawozdaniu przygotowanym przez przewodniczącego, jeśli uzna, że informacje zawarte w dokumencie są niezgodne z jego wiedzą w tym zakresie.
9. Nauczyciel, który jest członkiem Zespołu ma prawo uzupełnienia sprawozdania, jeśli uzna, że w dokumencie brak jest informacji o jego działalności.
10. O zmianach dokonanych w sprawozdaniu Zespołu należy obowiązkowo poinformować przewodniczącego Zespołu, e-mailowo lub ustnie.
11. Protokoły z zebrania rady pedagogicznej dyrektor zamieszcza w chmurze w terminie do 14 dni od daty zebrania rady pedagogicznej.
12. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie się z protokołem, o którym mowa w punkcie 11, w terminie 14 dni od daty zamieszczenia protokołu w chmurze.
13. Po zapoznaniu się z protokołem z zebrania rady pedagogicznej nauczyciel może wnieść poprawki do protokołu na piśmie skierowanym do przewodniczącego rady pedagogicznej.

§ 3

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
2. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący Rady.
3. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:
 - a) numer, datę i miejsce zebrania oraz numery podjętych uchwał,
 - b) stwierdzenie prawomocności zebrania,
 - c) listę członków rady (lista obecności z podpisami obecnych stanowi załącznik protokołu),
 - d) porządek obrad,
 - e) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania rady,
 - f) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych wniosków,
 - g) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

4. Protokół posiedzenia sporządza protokolant w terminie czternastu dni od daty posiedzenia.
5. Protokoły Rady Pedagogicznej z ponumerowanymi stronami przechowywane są na nośniku elektronicznym oraz w formie papierowej. Wydrukowane protokoły gromadzone są w segregatorze. Każda strona jest sygnowana przez przewodniczącego Rady oraz protokolanta.
6. Zebrania Rady opatruje się numerem, na który składa się cyfra rzymska kolejnego zebrania od początku roku kalendarzowego łamane przez cztery cyfry arabskie roku kalendarzowego. Numeracja rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego.
7. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się w edytorze tekstów Word, a tabele w Excelu czcionką Arial 11. Każdy protokół stanowi odrębny dokument; jednak numeracja stron jest ciągła w obrębie dokumentów powstałych w czasie roku kalendarzowego.

§ 4

1. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej powinni w ciągu 14 dni zapoznać się z treścią protokołu.
2. Sprostowania, wnioski lub adnotacje do protokołu należy zgłosić przewodniczącemu bądź protokolantowi na piśmie. O ich wprowadzeniu zdecyduje, na następnym posiedzeniu, Rada Pedagogiczna.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej, protokół może być zamieszczony na wybranej przez dyrektora szkoły platformie komunikacji elektronicznej (synchronicznej lub asynchronicznej). – dotyczy § 14, pkt. 12 statutu Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Rudzie Śląskiej.
4. Obowiązkiem nauczycieli jest zalogowanie się na platformie, o której mowa w punkcie 2, wybranie jednej z następujących opcji głosowania: „zapoznałam/em się z protokołem i nie wnoszę żadnych wniosków ani adnotacji” lub „zapoznałam/em się z protokołem i wnoszę wniosek lub adnotację”.
5. Wniosek lub adnotację, o których mowa w punkcie 3 należy przesłać na adres dyrektora szkoły korzystając z elektronicznej poczty służbowej w terminie 3 dni od daty zapoznania się z protokołem.
6. Głosowanie na platformie komunikacji elektronicznej może być czasowo ograniczone. Brak głosowania w wyznaczonym terminie oznacza akceptację protokołu bez zastrzeżeń.
7. Podczas zebrania rady pedagogicznej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, mogących naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do aktywnego i zgodnego z porządkiem uczestnictwa w obradach, przestrzegania dyscypliny czasowej wypowiedzi, dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli.

§ 5

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w wyniku jawnego głosowania, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowanie w sprawach personalnych odbywa się w trybie tajnym. Uchwałąm Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów.
3. Uchwały zawierają:
 - a) tytuł uchwały, który składa się z następujących części:

- oznaczenie numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
 - datę podjęcia uchwały,
 - zwięzłe określenie przedmiotu uchwały.
- b) podstawę prawną,
 - c) tekst uchwały,
 - d) podpis przewodniczącego.
4. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry arabskie kolejnego numeru uchwały od początku roku kalendarzowego łamane przez numer zebrania Rady Pedagogicznej, na której zostały uchwalone.
 5. Uchwały sporządza się w wersji elektronicznej, wydrukowane są gromadzone w Księdze Uchwał.
 6. Decyzje Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów.
 7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej, uchwały poddawane są pod głosowanie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (synchronicznej lub asynchronicznej).
 8. Obowiązkiem nauczycieli jest zalogowanie się, w określonym czasie, na platformie wskazanej przez dyrektora szkoły i zagłosowanie poprzez wybranie jednej z opcji: „jestem za”, „jestem przeciw”, „wstrzymuję się od głosu” – dotyczy § 14, pkt. 12 statutu Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Rudzie Śląskiej.
 9. Głosowanie na platformie komunikacji elektronicznej może być czasowo ograniczone. Brak głosowania w wyznaczonym terminie oznacza wybranie opcji „jestem za”.

§ 5 a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej, wszystkie dokumenty związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej umieszczane są na platformie komunikacji elektronicznej (synchronicznej lub asynchronicznej) wyznaczonej przez dyrektora szkoły.
2. Obowiązkiem nauczycieli jest zapoznanie się z tymi dokumentami w terminie wyznaczonym przez dyrektora .
3. Po zapoznaniu się z dokumentacją szkolną, o której mowa w punkcie 1, obowiązkiem nauczycieli jest potwierdzenie zapoznania się z nią poprzez wybranie odpowiedniej opcji potwierdzającej ten fakt.
4. Brak elektronicznego potwierdzenia faktu zapoznania się z dokumentacją szkolną oznacza akceptację bez możliwości wniesienia sprostowań, wniosków lub adnotacji.

§ 6

III. Kompetencje Rady Pedagogicznej

Kompetencje stanowiące: Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały, których przedmiotem jest:

1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- c) pozytywna opinia w sprawie możliwości przystąpienia do egzaminu zewnętrznego ucznia w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,
 - d) pozytywna opinia w sprawie przystąpienia ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia .
3. Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców.
 4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
 5. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów .
 6. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 7. Ustalanie regulaminu swojej działalności.
 8. Przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian albo uchwalanie statutu lub jego zmian.
 9. Zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
 10. Przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 11. Decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;

§ 7

Uprawnienia: Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały, których przedmiotem jest:

1. Delegowanie przedstawiciela Rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
2. Wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej, o udział w zebraniu Rady przedstawicieli 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.

3. Ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy.
4. Możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
6. Wnioskowanie o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
7. Wybór przedstawiciela Rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 8

Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały, których przedmiotem jest:

1. Opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania.
2. Opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy.
3. Opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
4. Powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. Wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora).
8. Organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
9. Projekt planu finansowego szkoły.
10. Wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
11. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

13. Opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów.
14. Zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
15. Opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju.
16. Opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju.
17. Opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły.
18. Opiniowanie wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo wniosku rodziców ucznia o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
19. Organizacja tygodnia pracy.
20. Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
21. Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych każdorazowo w rozporządzenia MEN na dany rok szkolny.
22. Opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki.
23. Opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki.
24. Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
25. Zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji.
26. Zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli
27. Ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
28. Ustalanie średniej ocen upoważniająca do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
29. Przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków,
30. Opiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
31. Opiniowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego, co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok.
32. Opiniowanie wniosków Dyrektorado kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Rada Pedagogiczna ma prawo dokonać zmian w regulaminie wewnętrznym na wniosek każdego z członków, o ile są one zgodne z prawem.
2. W przypadku wystąpienia przez Radę Pedagogiczną z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub innej osoby ze stanowiska kierowniczego organ uprawniony do odwołania jest obowiązany powiadomić Radę Pedagogiczną o wyniku postępowania wyjaśniającego w tej sprawie w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
3. Rada Pedagogiczna ma obowiązek aktualizować regulamin w związku ze zmianami przepisów prawa. Zmian dokonuje się poprzez dodanie aneksu. Przy dużej ilości zmian wprowadza się je do tekstu głównego.
4. Za wprowadzenie zmian odpowiedzialny jest przewodniczący, który przedstawia je do zatwierdzenia drogą uchwały na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia 03 listopada 2020 r.