

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ POWIATOWEGO ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W LEGIONOWIE

Regulamin opracowano na podstawie:

1. Na podstawie art.40-43 Ustawy o systemie oświaty z dnia 07 września 1991r. (Dz.U. z 2004r., Nr 256, poz.2572 z późn.. zm.)

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Pedagogiczna Powiatowego Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Legionowie, zwana dalej Radą, jest kolegiałnym organem szkoły odpowiedzialnym za realizację jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, a także organem opiniująco-doradczym Dyrektora szkoły.

2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Ustawy o systemie oświaty, statutu szkoły i niniejszego regulaminu.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, nauczyciele bibliotekarze, pedagog, psycholog jako członkowie Rady.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół Ogólnokształcących, zwany dalej Dyrektorem szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.

6. W wyjątkowych przypadkach i w czasie nieobecności przewodniczącego Rady Pedagogicznej posiedzeniom Rady przewodniczy wicedyrektor szkoły.

7. W przypadku długotrwałej choroby Dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady pełni zastępca lub członek Rady wskazany przez organ prowadzący.

8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

9. Rada Pedagogiczna współpracuje z Dyrektorem szkoły.

II. Zadania Rady Pedagogicznej, sposób wykonywania zadań

§ 2

1. Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

3. O terminie posiedzenia Rady Pedagogicznej i proponowanym porządku zebrania Dyrektor powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej co najmniej 7 dni przed posiedzeniem, z wyłączeniem nadzwyczajnych posiedzeń przez wpis informacji w dzienniku librus. Dodatkowo powiadomienie o zebraniu może być umieszczone na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

4. Nadzwyczajne zebranie Rady może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

5. Rada pedagogiczna działa w następującym trybie:

a) rada zwyczajna: zaplanowane i przedłożone Radzie Pedagogicznej terminy zgodnie z planem organizacyjnym pracy szkoły na pierwszym posiedzeniu przed rozpoczęciem roku szkolnego;

b) rada nadzwyczajna: z 3-dniowym wyprzedzeniem poprzez informację pisemną zamieszczoną na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim;

c) odprawa robocza: z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem poprzez informację pisemną zamieszczoną na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

6. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje uprawnienia na zebraniach oraz poprzez działania komisji i zespołów.

§ 3

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

b) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,

c) po zakończeniu pierwszego półrocza oraz po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w celu przedstawienia przez Dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

d) w miarę bieżących potrzeb.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego Rady.

5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. W celu realizacji swoich zadań Rada Pedagogiczna może tworzyć komisje bądź zespoły do rozpatrywania określonych spraw lub zaistniałych problemów określać zakres i tryb ich prac.

8. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły.

9. Komisje lub zespoły zadaniowe przedstawiają Radzie Pedagogicznej wyniki swojej pracy oraz wnioski do realizacji.

10. Rada wykonuje swoje zadania w następujący sposób:

- a) Rada obraduje na zebraniach ,
- b) Rada pracuje w powołanych przez siebie zespołach i komisjach nadzwyczajnych powołanych dla opracowania stosownych dokumentów,
- c) zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu , w którym odbywa się plenarne posiedzenie Rady Pedagogicznej, Dyrektor szkoły może zarządzić skrócenie lekcji),
- d) w Powiatowym Zespole Szkół Ogólnokształcących w Legionowie zebrania mogą być organizowane oddzielnie dla każdej szkoły, jeżeli dotyczą klasyfikowania i promowania uczniów, bądź problematyki określonej szkoły.

§ 4

1. 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.

2. W zebraniach Rady lub w określonych punktach jej porządku mogą brać udział – z głosem doradczym lub informacyjnym osoby zaproszone w jej imieniu przez przewodniczącego Rady za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:

- a) współpracujący ze szkołą pracownicy poradni pedagogiczno – psychologicznej lub innych placówek, których wychowankowie są uczniami tej szkoły;

- b) przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- c) przedstawiciel organu prowadzącego,
- d) przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych,
- e) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji , szczególnie harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- f) przedstawiciele samorządu uczniowskiego ;
- g) przedstawiciele Rady Rodziców;
- h) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły;
- i) pielęgniarka szkolna
- j) prelegenci.

3. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

4. W części zebrania Rady, w której rozpatrywane są wnioski o skreślenie z listy uczniów, mogą uczestniczyć za zgodą Rady, rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie, których wnioski dotyczą. Przed podjęciem uchwały rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie z zebrania wychodzą.

III .Zadania Przewodniczącego Rady Pedagogicznej

§ 5

1.Przewodniczacy Rady w szczególności:

- 1) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
- 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady,
- 3) podpisuje uchwały Rady,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) monitoruje stopień realizacji uchwał podjętych przez Radę,
- 6) informuje Radę o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- 7) podpisuje protokoły z zebrań Rady,
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa (jako Dyrektor szkoły),
- 9) zapoznaje Radę ze zmianami w prawie oświatowym,
- 10) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady,
- 11) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz szkoły i dba o jej autorytet.

§ 6

2.Przewodniczący Rady zobowiązany jest do:

- a) realizacji uchwał Rady,
- b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- c) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
- d) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- e) przedstawiania radzie ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o pracy szkoły na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej w styczniu i w czerwcu.

IV. Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej

§ 7

1.Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

- a) czynnego udziału w zebraniach Rady,
- b) składania wniosków i projektów uchwał,
- c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach i zespołach zadaniowych

2. Każdy członek Rady Pedagogicznej może występować do Dyrektora szkoły z wnioskami dotyczącymi doskonalenia organizacji pracy szkoły.

3.Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z pozostałymi członkami Rady,
- b) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora szkoły,
- c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz w jej komisjach i zespołach, do których został powołany i w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym a także w samokształceniu,
- d) realizowania i przestrzegania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- e) składania przed Radą sprawozdań z wykonania powierzonych zadań,

- f) zachowania tajemnicy służbowej i nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub są objęte tajemnicą państwową lub służbową,
- g) przedłożenia Dyrektorowi szkoły wyjaśnienia na piśmie nieobecności na posiedzeniu Rady Pedagogicznej najpóźniej w ciągu trzech dni po posiedzeniu (nieusprawiedliwiona nieobecność jest traktowana jako uchybienie w obowiązkach pracowniczych);

Nieobecność na posiedzeniu rady:

- a) w szczególnych przypadkach losowych członek Rady może być zwolniony z udziału w zebraniu za zgodą Dyrektora szkoły,
- b) członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej jej przewodniczącemu przynajmniej na 1 dzień przed posiedzeniem Rady lub bezpośrednio po przyjsciu do pracy,
- c) nieusprawiedliwiona nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu jest traktowana jako nieobecność w pracy,
- d) nieobecny na zebraniu członek Rady, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i przyjętymi uchwałami.,

V. Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 8

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1.zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2.podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3.podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole ,
- 4.uszczegóławianie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole,
- 5.podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów (przy zachowaniu właściwej procedury w tym zakresie zawartej w Statucie szkoły).
- 6.podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia Statutu szkoły i wprowadzonych do niego zmian,
- 7.podejmowanie uchwały w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

8.zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów, przedstawianie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

9.wybieranie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 9

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 zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,

5.kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole oraz przyjmuje do wiadomości zakres ich obowiązków i kompetencji.

§ 10

Rada pedagogiczna:

1.przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian,

2.podejmuje uchwały dotyczące przeniesienia ucznia do innej szkoły,

3.powołuje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły Szkolnego koordynatora projektów gimnazjalnych,

4.uchwala w porozumieniu z Radą Rodziców Program wychowawczy i Program profilaktyki,

5.zatwierdza wnioski komisji lub zespołów powołanych przez Radę , o ile są zgodne z prawem,

6.przyjmuje i rozpatruje wnioski Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dotyczące pracy szkoły,

7.zatwierdza szkolny zestaw podręczników,

8.powołuje komisje: stypendialną, statutową, socjalną, zdrowotną itp., klasowe zespoły wychowawcze, nauczycielskie zespoły przedmiotowe, inne stałe lub doraźne komisje lub zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. W przypadki określonym w ust. 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

VI. Procedura uchwalania decyzji i stanowisk przez Radę Pedagogiczną, Zasady i tryb podejmowania uchwał:

§ 12

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w ramach swoich kompetencji zawartych w Ustawie o systemie oświaty oraz uchwały regulujące inne ważne aspekty funkcjonowania szkoły.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów i są prawomocne, jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej połowy członków Rady.
3. Uchwały podjęte na nadzwyczajnych posiedzeniach Rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy liczby członków Rady.
4. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
5. Uchwały podejmuje się zapisując w protokole wynik oraz głosy „za”, „przeciw”, „wstrzymało się”.
6. Głosowanie odbywa się w sposób jawny lub tajny. W przypadku równej liczby głosów, o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego Rady.
7. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
8. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują na kartkach do głosowania przygotowanych przez przewodniczącego Rady.
9. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący zebrania w obecności protokolanta.
10. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana spośród członków Rady uczestniczących w zebraniu. Komisja liczy nie mniej niż 3 osoby.
11. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące na stanowisko Dyrektora szkoły.

12.Rada Pedagogiczna przy wyborze swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.

13.Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.

14.Przedstawicielem Rady Pedagogicznej zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.

15.W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w komisji konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

16.Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.

17..**Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały** Rady Pedagogicznej podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia 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.

VII. Ramowy porządek Rady Pedagogicznej

§ 13

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek Rady Pedagogicznej:

- 1) Data, ustalenie liczby członków obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności, podanie liczby osób nieobecnych i przyczyn nieobecności, nieobecni (usprawiedliwieni, nieusprawiedliwieni).
- 2) Ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum.
- 3) Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
- 4) Zatwierdzenie porządku obrad.
- 5) Ewentualny wybór komisji lub zespołów (komisja uchwał i wniosków, komisja skrutacyjna itp.).
- 6) Realizacja porządku obrad.
- 7) Wolne wnioski.
- 8) Podanie terminu kolejnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
- 9) Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.

- 10) Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności(quorum).
- 11)Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku posiedzenia (zebrania), członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
- 12) Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
- 13) Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady.

VIII. Dokumentowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej

§ 14

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności
2. Protokoły Rady Pedagogicznej mogą być zapisywane w wersji elektronicznej bądź tradycyjnej, na piśmie.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
4. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady.
5. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolantów stałych lub na okres roku szkolnego.
6. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - 1) numer, datę zebrania oraz numery podjętych uchwał,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum),
 - 3) listę członków Rady z wyszczególnieniem osób obecnych i nieobecnych oraz listę osób zaproszonych, jeśli takie były,
 - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym(jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz treść zgłoszonych wniosków,
 - 8) podjęte uchwały i wnioski,
 - 9) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
7. Protokoły z posiedzenia Rady Pedagogicznej pisze protokolant, który wybierany jest spośród grona pedagogicznego.
8. Jeśli protokół jest w formie elektronicznej każda strona protokołu i załączników

jest Numerowana i parafowana przez protokolanta i przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

9. W terminie 10 dni od daty posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, spisując go z wykorzystaniem komputera i drukując za pomocą drukarki komputerowej lub w formie tradycyjnej.

10. Członkowie rady zobowiązani są w terminie do następnego posiedzenia Rady Pedagogicznej do zapoznania się z treścią protokołu i zgłoszenia na piśmie ewentualnych poprawek przewodniczącemu.

11. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą wnieść poprawki do protokołu w terminie 5 dni od zapoznania się z jego treścią. Poprawki są wnoszone na piśmie i przekazane Dyrektorowi szkoły. Na najbliższym posiedzeniu Rada Pedagogiczna decyduje o ich przyjęciu bądź odrzuceniu.

12. Na kolejnym posiedzeniu poprzez głosowanie uwzględnia się uwagi członków Rady i zatwierdza protokół.

13. Protokół do wglądu znajduje się w gabinecie Dyrektora.

14. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

15. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony. Numeracja zamyka się w ramach jednego protokołu.

16. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: 'Księga protokołów zawiera.....ponumerowanych protokołów i obejmuje okres od.....do....'.

Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis Dyrektora szkoły.

17. Treść uchwał Rady Pedagogicznej wpisuje się w całości do księgi protokołów.

18. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.

19. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.

20. Poprawki i uzupełnienia do protokołów umieszcza wyłącznie protokolant.

21. Wydrukowane protokoły z każdego roku szkolnego są oprawiane i przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

22. Do protokołu dołącza się w formie załączników: listę obecności, przygotowane sprawozdania i opinie organów szkoły, zespołów, komisji, pedagoga szkolnego itp. oraz

wyniki klasyfikacji z poszczególnych klas.

23..Dane dotyczące klasyfikacji i inne materiały przygotowane na posiedzenia dostarczane są protokolantowi w wersji elektronicznej i papierowej.

24.Za przechowywanie protokołów z zebrań odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

IX. Postanowienia końcowe

§ 15

1.Rada Pedagogiczna po opracowaniu Regulaminu Rady 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.Jezeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

§ 16

Sprawy nieuregulowane w niniejszym regulaminie regulują akty wyższego rzędu.

§ 17

Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Radę Pedagogiczną Powiatowego Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Legionowie

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Legionowie

