



**Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego
w Pruszczu Gdańskim**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym jej statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki, działającym na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art. 69-73 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4 i 1237 z późn. zm.)

§ 2

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący może wskazać lub wyznaczyć zastępcę przewodniczącego zebrania, w pierwszej kolejności wicedyrektora, a w dalszej innego nauczyciela.

§ 3

1. W skład rady wchodzić wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, zatrudnieni w niej w pełnym oraz niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. W zebraniach rady mogą brać udział osoby zaproszone przez dyrektora szkoły lub przez radę za pośrednictwem dyrektora szkoły, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Osoby te mogą uczestniczyć w zebraniu Rady Pedagogicznej z głosem doradczym.
3. Osoby uczestniczące w zebraniu rady z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.
4. Sprawy omawiane na zebraniach Rady Pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników zebrań.
5. Rada Pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły powoływane przez dyrektora szkoły na czas określony lub nieokreślony.
6. Cel i zakres pracy komisji lub zespołu określa dyrektor szkoły.
7. Powierzone do wykonania zadania członkowie komisji wykonują w sposób rzetelny, staranny, terminowy, zgodny z prawem oświatowym oraz wewnątrzszkolnym, według ustalonych zasad, dbając o jak najwyższy merytoryczny poziom wykonywanego zadania.
8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
10. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.



11. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
12. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się w danym roku szkolnym podczas ostatniego zebrania Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 4

1. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo:
 - 1) wypowiedziania własnej opinii na każdy omawiany, zgodny z porządkiem zebrania, temat;
 - 2) głosowania na równych prawach;
 - 3) ochrony prawnej, jako urzędnik państwowy, w czasie wykonywania czynności służbowych;
 - 4) w sytuacjach wyjątkowych wnioskowania do przewodniczącego rady o zwolnienie z obowiązku obecności podczas zebrania rady lub w pracach zespołu, komisji;
 - 5) zgłaszania wniosków o umieszczenie w porządku zebrania określonych spraw;
 - 6) wnioskowania o zaproszenie na zebranie rady konkretnej osoby spoza rady;
 - 7) zapoznania się z protokołem i wnoszenia do niego uwag.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:
 - 1) aktywnego uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej, przygotowania na zebranie potrzebnych materiałów;
 - 2) potwierdzenia swojego udziału w zebraniu, na początku zebrania, podpisem na liście obecności dostępnej u przewodniczącego zebrania lub logowaniem się do spotkania zdalnego;
 - 3) składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań dodatkowych;
 - 4) nieujawniania spraw omawianych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową;
 - 5) 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;
 - 6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z innymi członkami rady;
 - 7) dbania o autorytet rady;
 - 8) podporządkowania się uchwałom rady i zarządzeniom dyrektora;
 - 9) przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń, procedur i regulaminów;
 - 10) prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.
3. 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 wewnątrzszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawa;
 - 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 uczniów;



- 7) pomoc w adaptacji zawodowej młodego nauczyciela - nowego członka Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna w realizacji swych zadań współpracuje z innymi organami szkoły, nie naruszając ich kompetencji stanowiących.

§5

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma prawo:
 - 1) ustalać projekt porządku obrad rady, który podlega zatwierdzeniu przez radę na początku zebrania;
 - 2) udzielać głosu na zebraniach rady poszczególnym członkom wg kolejności zgłoszeń;
 - 3) odebrać głos w przypadku wypowiedzania się bez związku z omawianymi problemami;
 - 4) zwracać uwagę członkom rady w przypadku nieprzestrzegania dyscypliny zebrania;
 - 5) decydować o kolejności głosowań;
 - 6) zapraszać na zebrania rady, w jej imieniu, osoby, których obecność jest uzasadniona omawianymi problemami;
 - 7) wyznaczać osobę protokołującą zebrania rady;
 - 8) wstrzymywać wykonywanie uchwały rady niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamiać o tym organ prowadzący oraz organ nadzorujący;
 - 9) proponować kandydatów na przewodniczących komisji, zespołów;
 - 10) zawieszać zebranie, jeżeli jego dalsze prowadzenie jest niemożliwe z przyczyn: losowych, poważnego zastąpienia członka rady, konieczności uzyskania dodatkowych informacji potrzebnych do podjęcia decyzji.
2. Przewodniczący rady ma obowiązek:
 - 1) zwoływać, przygotowywać i prowadzić zebrania rady;
 - 2) powiadomić członków rady o miejscu, czasie zebrania oraz o porządku obrad;
 - 3) czuwać w czasie obrad nad porządkiem i dyscypliną;
 - 4) dbać o autorytet rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 5) tworzyć atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu jakości pracy rady;
 - 6) czuwać nad realizacją uchwał rady oraz analizować stopień realizacji tych uchwał;
 - 7) przekazywać odpowiednie wnioski rady do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę;
 - 8) zapoznawać radę z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 9) zasięgać opinii rady w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
 - 10) przedstawiać radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 11) udostępniać uprawnionym osobom zatwierdzone protokoły zebrań rady;
 - 12) dbać o dokumentację rady.

Rozdział III

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 6

1. Rada pedagogiczna posiada kompetencje:



- 1) stanowiące (podejmowanie uchwał);
 - 2) opiniujące (wydawanie opinii);
 - 3) inne (wnioskowanie, wyrażanie zgody, postanowienia, porozumienia).
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawienie go do uchwalenia;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) przygotowanie, w porozumieniu z Radą Rodziców, projektu programu wychowawczo-profilaktycznego - Rada Rodziców podejmuje uchwałę w sprawie realizacji powyższego programu;
 - 8) ustalenie regulaminu swojej działalności.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora 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.
4. Opinie Rady Pedagogicznej nie muszą być wiążące dla dyrektora szkoły.
5. Rada może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności:
- 1) w sprawie dokonania zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) do Organu Prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole na podstawie umotywowanego wniosku;
 - 3) do dyrektora szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego utworzonego w szkole na podstawie umotywowanego wniosku;
 - 4) do dyrektora szkoły oraz za jego pośrednictwem do organu prowadzącego szkołę z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania, wychowania i opieki w szkole;
 - 5) zapraszania na zebrania rady osób niebędących jej członkami;
 - 6) do przewodniczącego rady o zorganizowanie zebrania rady;
 - 7) o powołanie specjalnych komisji w razie takiej potrzeby;
 - 8) wyznaczanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W przypadkach wymienionych w § 6 ust. 5 pkt 3 i 4 umotywowany wniosek musi stanowić prawomocną uchwałę Rady Pedagogicznej.
7. W przypadkach wymienionych w § 6 ust. 5 pkt 3 i 4 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.



Rozdział IV

Zwoływanie i organizacja zebrań Rady Pedagogicznej

§ 7

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się stacjonarnie lub zdalnie poprzez aplikację Meet – pakiet Google G-Suite for Education. O powyższej formie decyduje przewodniczący Rady Pedagogicznej – dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna obraduje w szczególności:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) na zakończenie każdego śródrocza,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania rady mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) na wniosek organu prowadzącego,
 - 3) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wniosek należy złożyć na ręce dyrektora. Inicjator powinien określić zwięźle cel jego skierowania.
5. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie należy do przewodniczącego.
6. Zawiadomienie o terminie zebrania Rady Pedagogicznej podane jest do wiadomości wszystkich członków rady za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie się i zastosowanie do opublikowanych zawiadomień.
8. Wysłanie zawiadomień poprzez dziennik elektroniczny, o których mowa w ust. 6 uważa się za jednoznaczne z zapoznaniem się z jego treścią.
9. Przewodniczący powiadamia członków rady, jeżeli to możliwe co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołane w trybie nadzwyczajnym nie wymagają zachowania terminu, o którym mowa w ust. 9.
11. Zebranie nadzwyczajne Rady Pedagogicznej dotyczy przede wszystkim tematu, z powodu którego zebranie zostało zwołane.
12. Szkoleniowe zebrania lub narady Rady Pedagogicznej wynikają z prowadzonego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego.
13. Obecność podczas szkoleniowych zebrań lub narad Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa dla całej Rady Pedagogicznej lub wskazanej przez dyrektora grupy nauczycieli.

§ 8

1. Uczestnictwo w zebraniach rady jest obowiązkowe.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek usprawiedliwiania przewodniczącemu swojej nieobecności na posiedzeniu rady
3. W odniesieniu do członka Rady Pedagogicznej przebywającego na zwolnieniu lekarskim lub wykonującego czynności związane z zakresem obowiązków w terminie posiedzenia Rady Pedagogicznej nie ma zastosowania zapis § 8, ust. 2 niniejszego Regulaminu.



4. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Rady Pedagogicznej odnotowana na liście obecności lub wcześniejsze opuszczenie zebrania bez akceptacji przewodniczącego, jest traktowane jako naruszenie obowiązków pracowniczych. Za powyższe może zostać udzielona kara regulaminowa.
5. W wyjątkowych sytuacjach, z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor może zwolnić członka Rady Pedagogicznej z udziału w jej posiedzeniu.
6. Niezbędne kworum wynosi zawsze co najmniej połowę członków rady. Stwierdzenie kworum następuje na początku zebrania, w pierwszym jego punkcie na podstawie podpisywanej przez członków listy znajdującej się u przewodniczącego rady lub ilości osób zalogowanych do aplikacji Meet – pakietu Google G-Suite for Education.
7. Przed rozpoczęciem zebrania następuje stwierdzenie prawomocności obrad (stwierdzenie kworum), a następnie rada zatwierdza ich porządek w drodze głosowania.
8. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełniania porządku.
9. Propozycje i wnioski formalne dotyczące porządku obrad poddawane są pod głosowanie.
10. W celu potwierdzenia swojej obecności na posiedzeniu rady w formie zdalnej Dyrektor może poprosić o włączenie kamery. W przypadku zabrania głosu przez członków rady należy włączyć kamerę.
11. W przypadku kłopotów technicznych utrudniających aktywny udział w posiedzeniu rady, po wcześniejszym zgłoszeniu, Dyrektor dopuszcza możliwość skorzystania ze sprzętu znajdującego się na terenie placówki.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał i wyrażania opinii przez Radę Pedagogiczną

§9

1. Rada może podejmować uchwały we wszystkich sprawach zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Każdy członek rady w głosowaniu dysponuje jednym głosem.
3. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków: zwykła większość głosów oznacza w głosowaniu przewagę głosów „za” nad głosami „przeciw”.
4. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, chyba, że w odrębnym głosowaniu rada uchwaliła tajność oddawania głosów.
5. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki lub w inny ustalony podczas zebrania sposób.
6. W przypadku głosowania w formie zdalnej członkowie głosują poprzez wypełnienie stosownej ankiety.
7. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.
8. W głosowaniach nad sprawami personalnymi dotyczącymi członków rady obowiązkowe jest głosowanie tajne.

§ 10

1. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują na kartkach do głosowania oznaczonych pieczętą szkoły.



2. Za ważne uważa się te głosy, które oddano w określony każdorazowo przez radę sposób.
3. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez przewodniczącego na zebraniu spośród członków rady komisja skrutacyjna.
4. Podczas posiedzenia w formie zdalnej głosowanie tajne odbywa się poprzez wypełnienie stosownej ankiety w przewidzianej do tego celu aplikacji.
5. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi 3 członków Rady Pedagogicznej.

§11

1. Rada pedagogiczna wyraża opinię uzgodnioną w drodze głosowania.
2. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.
3. Opinia zawiera uzasadnienie.

§ 12

1. Rada uchwała i zmienia swój regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swoich członków.
2. Wątpliwości dotyczące stosowania swojego regulaminu rozstrzyga rada według zasad określonych w ust. 1.
3. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
4. Uchwała wprowadzająca zmiany podaje nową treść w postaci tekstu jednolitego ww. regulaminu.
5. W przypadku znacznej liczby zmian przewodniczący rady opracowuje i podaje radzie do zatwierdzenia nowy tekst regulaminu.

Rozdział VI

Tryb wyboru przedstawicieli Rady Pedagogicznej

§13

1. Rada na zebraniu wybiera swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora w ilości określonej w przepisach prawa.
2. Kandydatury są zgłaszane w sposób jawny.
3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. Wybory odbywają się na zasadach określonych w § 9 niniejszego regulaminu, w obecności co najmniej połowy członków rady.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał bezwzględną większość głosów; bezwzględna większość głosów oznacza przewagę głosów „za” nad głosami „przeciw” i „wstrzymuję się”.
6. Jeżeli pierwsze głosowanie nie przyniosło kandydatom wymaganej ilości głosów, głosowanie przeprowadza się aż do skutku, przy czym po każdej turze odpada kandydat z najmniejszą ilością głosów.
7. W przypadku uzyskania równej ilości głosów, przeprowadza się głosowanie dodatkowe, a gdy i ono nie daje rezultatu, sprawę rozstrzyga losowanie, którego zasady ustala rada.
8. W przypadku głosowania w formie zdalnej członkowie głosują poprzez wypełnienie stosownej ankiety.



Rozdział VII

Prowadzenie dokumentacji pracy Rady Pedagogicznej

§ 14

1. Podstawowym dokumentem działalności rady jest Księga Protokołów Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie Księgi Protokołów Rady Pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Nowa numeracja protokołów zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
4. Protokoły pisane są pismem komputerowym, w związku z czym:
 - 1) protokoły pisane są czcionką Times New Roman 12;
 - 2) posiadają numerację ciągłą;
 - 3) każdy protokół opatrzony jest podpisem dyrektora oraz protokolanta.
5. W ciągu roku szkolnego protokoły są przechowywane u dyrektora w oznaczonym segregatorze.
6. Po zakończeniu roku szkolnego protokoły są bindowane. Tak stworzoną Księgę protokołów zaopatruje się w klauzulę „Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ... do dnia ...” Pod adnotacją umieszcza się pieczętkę i podpis dyrektora.
7. Księga protokołów jest przechowywana na terenie szkoły i można ją udostępnić:
 - 1) członkom rady;
 - 2) osobom upoważnionym przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, w sprawach wynikających ze statutowej działalności tych związków.

§15

1. Z zebrania rady sporządza się protokół w terminie do 14 dni roboczych.
2. W przypadku zwoływania posiedzeń w odstępie krótszym niż 14 dni, protokół sporządza się niezwłocznie. Nie dotyczy to narad szkoleniowych.
3. Protokół musi zawierać:
 - 1) numer i datę zebrania;
 - 2) porządek zebrania;
 - 3) listę osób obecnych i nieobecnych/usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych wraz z podpisami obecnych na zebraniu członków rady (w formie załącznika);
 - 4) informację o zatwierdzeniu protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 5) zapis przebiegu zebrania, ze szczególnym uwzględnieniem podjętych uchwał, opinii i wniosków rady;
 - 6) numery podjętych uchwał;
 - 7) podpis protokolanta i przewodniczącego rady;
 - 8) listę załączników.
4. Załącznikami do protokołu są:
 - 1) lista obecności;
 - 2) pisemne wystąpienia do protokołu;
 - 3) oświadczenia i wnioski złożone na ręce przewodniczącego;
 - 4) pisemne sprawozdania.
5. Załączniki oznaczone są numeracją ciągłą od początku roku szkolnego wg wzoru: 1-20aa/20bb.
6. Uchwały nie stanowią załączników do protokołu.



§ 16

1. Protokół zebrania jest dostępny u Dyrektora Szkoły.
2. Członkowie rady mogą zapoznać się z protokołem i wnieść do niego poprawki lub zastrzeżenia.
3. Dyrektor szkoły ustosunkowuje się do zastrzeżeń członków rady a następnie dokonuje zmian w protokole.
4. Na kolejnym zebraniu rady członkowie głosują nad przyjęciem poprzedniego protokołu.

§ 17

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Uchwała powinna zawierać: tytuł, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
3. Treści uchwał nie zamieszcza się w protokołach posiedzeń Rady Pedagogicznej – są one gromadzone w odrębnej Księdze uchwał, która znajduje się w gabinecie dyrektora.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym według wzoru: 1/20aa/20bb.
5. Integralną częścią uchwał są załączniki do uchwał.
6. Uchwały podjęte przez radę obowiązują wszystkich członków Rady Pedagogicznej.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 18

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

§ 19

W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie szczegółowe przepisy prawne.

§ 20

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim z dnia 13 września 2021 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej