

## **Regulamin Rady Pedagogicznej w Zespole Szkół w Lubawie**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 z późn.zm.) oraz Statutu Zespołu Szkół w Lubawie z dnia 24 czerwca 2004 r. ze zm.

##### **§ 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**

1. Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szczegółowe cele i zadania Rady Pedagogicznej są określone w szczególności w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy.

##### **§ 4**

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, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,

4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia 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. ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności.

## **§ 5**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeśli szkoła takie prowadzi,
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,

## **§ 6**

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

## **§ 7**

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

## **Rozdział III**

### **Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej**

## **§ 8**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

## § 9

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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.
3. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

## § 10

1. Co do zasady zebrania Rady Pedagogicznej dotyczą wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Lubawie, z zastrzeżeniem, że dopuszczalne jest także posiedzenie Rady Pedagogicznej w składzie dotyczącym jedynie danej szkoły lub szkół w Zespole Szkół w Lubawie.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym:
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,
  - 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę,
  - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym winny być kierowane 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 przygotowuje i prowadzi jej przewodniczący. Przewodniczący ustala również porządek obrad zebrania.
7. W przypadku choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni upoważniony wicedyrektor.
8. W przypadku nieobecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły, organ prowadzący może wyznaczyć spośród członków Rady Pedagogicznej nauczyciela szkoły, który może przewodniczyć zebraniom Rady.
9. W okolicznościach wskazanych w ust. 7-8 powyżej, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad.
10. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 11 poniżej, przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem
11. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane niezwłocznie, nawet w dniu powiadomienia.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych. Dopuszczalne jest również zwołanie zebrania Rady Pedagogicznej na dzień wolny od pracy.
13. Termin i proponowany porządek zebrania Rady Pedagogicznej przewodniczący podaje do wiadomości na tablicy ogłoszeń w pokojach nauczycielskich oraz przez system dziennika elektronicznego Librus.
14. Zebranie Rady Pedagogicznej nie musi być zakończone w dniu jego rozpoczęcia, lecz może być kontynuowane w dniach następnych, o ile zaistnieje taka potrzeba.

## **Rozdział IV**

### **Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej**

#### **§ 11**

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
  - 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
  - 2) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 4) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
  - 5) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,

- 6) podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej,
  - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (jako dyrektor szkoły),
  - 8) dba o autorytet Rady Pedagogicznej oraz zgodne współdziałanie jej członków,
  - 9) współtworzy na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosferę życzliwości i koleżeństwa,
  - 10) informuje Radę Pedagogiczną o obowiązujących przepisach prawa oświatowego, w tym w szczególności jego zmianach, jak również omawia sposoby jego realizacji.
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.

## § 12

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
  - 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - 2) składania wniosków i projektów uchwał,
  - 3) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach ustanowionych przez Radę Pedagogiczną,
  - 4) zgłaszania uwag, poprawek lub zastrzeżeń do protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej w trybie określonym w § 24 ust. 2 poniżej.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach, do których został powołany,
  - 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
  - 4) realizacji oraz przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
  - 5) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
  - 6) przestrzegania niniejszego Regulaminu.

3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
4. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu Rady Pedagogicznej.

### § 13

1. Zebranie Rady Pedagogicznej otwiera i zamyka jej Przewodniczący. W czasie trwania zebrania Przewodniczący czuwa nad sprawnym jego przebiegiem, w szczególności udziela głosu członkom Rady Pedagogicznej. Może również odebrać udzielony głos, jeśli członek Rady Pedagogicznej w swojej wypowiedzi odbiega od przedmiotu obrad bądź nie formułuje w tym zakresie wniosków, propozycji lub rozwiązań, w sposób nieuzasadniony wypowiedź przedłuża lub godzi w dobre imię Rady Pedagogicznej, jej członków bądź innych osób, w szczególności uczniów lub ich rodziców bądź opiekunów.
2. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum), tj. minimalnej frekwencji na zebraniu.
4. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
6. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

### § 14

1. Rada Pedagogiczna może powoływać komisje.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności komisji wymaga formy uchwały.
3. Likwidacja komisji wymaga formy uchwały.
4. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek członków komisji.
5. Przewodniczący komisji, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.

6. Komisje pracują według opracowanych przez siebie planów.
7. Przewodniczący komisji w terminie do 15 września każdego roku składają dyrektorowi szkoły projekt planu pracy na dany rok szkolny.
8. Do przewodniczącego komisji stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu dotyczące przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
9. Do trybu podejmowania uchwał przez komisję stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu dotyczące trybu podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną.

## **Rozdział V**

### **Tryb podejmowania uchwał**

#### **§ 15**

1. Co do zasady uchwały podejmowane przez Radę Pedagogiczną dotyczą wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Lubawie, z zastrzeżeniem, że dopuszczalne jest także podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną, która dotyczy jedynie danej szkoły lub szkół w Zespole Szkół w Lubawie.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
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".
4. Wynik głosowania ogłaszany jest przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej, przy czym przewodniczący najpierw wskazuje łączną liczbę głosów oddanych, a następnie liczbę głosów „za”, liczbę głosów „przeciw” oraz liczbę głosów „wstrzymujących się”. Dodatkowo wynik głosowania zapisywany jest również na tablicy w sali, w której mają miejsce obrady Rady Pedagogicznej.
5. Po ogłoszeniu wyniku głosowania przewodniczący Rady Pedagogicznej stwierdza, czy uchwała poddana pod głosowanie została przyjęta przez Radę Pedagogiczną, czy też nie.
6. W przypadku, gdy wystąpią nieprawidłowości w toku podejmowania uchwały, w tym w szczególności w przypadku, gdy łączna liczba oddanych głosów w sprawie danej uchwały pozostaje w sprzeczności z liczbą osób obecnych na Radzie Pedagogicznej stwierdzoną na podstawie listy obecności, Przewodniczący Rady Pedagogicznej zarządza powtórzenie głosowania w sprawie tej uchwały.

## **§ 16**

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

## **§ 17**

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
3. Głosy w głosowaniu jawnym zliczane są przez dwie osoby wyznaczone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

## **§ 18**

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna licząca 3 osoby, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.
3. Skład komisji skrutacyjnej wybierany jest przez Radę Pedagogiczną, za aprobatą osób wytypowanych do bycia w jej składzie spośród członków Rady Pedagogicznej w głosowaniu jawnym.
4. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez komisję skrutacyjną.
5. Po zakończeniu głosowania tajnego i ogłoszeniu jego wyniku, komisja skrutacyjna dokonuje umieszczenia w kopercie wykorzystanych w głosowaniu kart do głosowania, a następnie dokonuje trwałego zamknięcia koperty, opisu, jak również opieczętowania jej pieczęcią szkoły. Zamknięta koperta, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, stanowi załącznik do protokołu Rady Pedagogicznej.



## **§ 19**

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
2. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej do Komisji Konkursowej wybierani są przez Radę Pedagogiczną, za aprobatą osób wytypowanych do bycia takimi przedstawicielami spośród członków Rady Pedagogicznej.
3. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

## **§ 20**

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.

## **Rozdział VI**

### **Dokumentowanie zebrań**

## **§ 21**

Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.

## **§ 22**

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podpisem na liście obecności. Każdy członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany złożyć podpis na liście obecności przed rozpoczęciem posiedzenia Rady Pedagogicznej. Po uzyskaniu podpisów wszystkich członków Rady Pedagogicznej przybyłych na posiedzenie, przewodniczący Rady Pedagogicznej ogłasza liczbę członków

Rady Pedagogicznej biorących udział w posiedzeniu, a następnie stwierdza jego prawomocność (quorum).

2. Protokół oraz listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant.
3. Protokolanta wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej na każdym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, o wyborze informuje zebranych.
4. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien zostać sporządzony w terminie do 14 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Dopuszcza się możliwość nagrywania przebiegu posiedzeń Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub protokolanta wyłącznie do celów technicznych, za zgodą wszystkich obecnych na posiedzeniu. Nagrywanie przebiegu posiedzeń Rady Pedagogicznej przez osoby inne niż wymienione w zdaniu poprzedzającym jest niedopuszczalne.
6. Po sporządzeniu protokołu z zebrania Rady Pedagogicznej, nagranie, o którym mowa w ust. 5 powyżej, ulega zniszczeniu w obecności odpowiednio protokolanta lub przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
7. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
  - 1) numer protokołu,
  - 2) datę i miejsce zebrania,
  - 3) numery podjętych uchwał,
  - 4) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
  - 5) listę obecności nauczycieli z odnotowaniem osób nieobecnych;
  - 6) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
  - 7) zatwierdzony porządek zebrania,
  - 8) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania (o ile taki protokół został już sporządzony),
  - 9) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji, przy czym opis przebiegu zebrania nie stanowi stenogramu zebrania),
  - 10) treść zgłoszonych wniosków,
  - 11) podjęte uchwały i wnioski,
  - 12) podpisy przewodniczącego i protokolanta,

13) załączniki (jeżeli takie występują).

### § 23

1. Protokoły z danego roku szkolnego są oprawiane i tworzą dokument „Księga protokołów”. Dopuszcza się załączniki do „Księgi protokołów”, przy czym muszą one być wymienione w tej księdze.
2. Księgę protokołów stanowi segregator, w którym zamieszczane są wszystkie protokoły według kolejności w danym roku szkolnym.
3. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
4. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady Pedagogicznej przez system Librus, w którym są umieszczane niezwłocznie po ich sporządzeniu.
5. Dyrektor umożliwia wgląd do dokumentów zawierających uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej w sekretariacie szkoły, o ile zaistnieje taka potrzeba.

### § 24

1. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu, jak również z załącznikami do protokołu, o ile technicznie możliwe było ich udostępnienie w systemie Librus, w terminie 14 dni od daty wprowadzenia do systemu Librus.
2. Wszelkie uwagi, poprawki lub zastrzeżenia do protokołu należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni od dnia jego wprowadzenia do systemu Librus. Wszelkie uwagi, poprawki lub zastrzeżenia złożone przewodniczącemu Rady Pedagogicznej w innej formie niż na piśmie, zostaną pominięte jako nieistotne.
3. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, o ile został sporządzony do dnia takiego posiedzenia. Jeśli protokół z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej nie został sporządzony do dnia następnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, przy czym nastąpiło to z zachowaniem postanowień § 22 ust. 4 powyżej, przyjmuje się go na pierwszej Radzie Pedagogicznej następującej po dacie jego sporządzenia.
4. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 powyżej, na początku kolejnego zebrania Rady Pedagogicznej Przewodniczący Rady przedstawia zgłoszone na piśmie uwagi, poprawki lub

zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania. W pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna decyduje o ich wprowadzeniu do protokołu lub odrzuceniu, a następnie zatwierdza ów protokół poprzez głosowanie.

5. Uwagi, poprawki lub zastrzeżenia do protokołu wprowadza wyłącznie protokolant.
6. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną uwagi, poprawki lub zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.

## **§ 25**

1. Treść uchwał Rady Pedagogicznej stanowi załącznik do protokołu z Rady Pedagogicznej.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych stanowią dokument odrębny, który jest załącznikiem do protokołu z zebrania. W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie.

## **§ 26**

1. Protokoły z zebrań komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji odpowiedzialny jest przewodniczący komisji.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 27**

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają postanowienia Statutu Zespołu Szkół w Lubawie z dnia 24 czerwca 2004 r. ze zm., ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, jak również innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wprowadza się w drodze uchwały aneksem do Regulaminu.
3. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, przewodniczący Rady Pedagogicznej opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity Regulaminu.

## **§ 28**

Niniejszy Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r. Jednocześnie traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin Rady Pedagogicznej w Zespole Szkół w Lubawie, który obowiązywał od roku szkolnego 2000/2001.