

Szkoła Podstawowa
im. Armii Krajowej w Olesznie

**REGULAMIN
DZIAŁALNOŚCI
RADY PEDAGOGICZNEJ**

Oleszno 21 marca 2000

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późniejszymi zmianami),
3. Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Olesznie (Uchwała nr 63/IX/99 Rady Gminy Krasocin z dnia 20 grudnia 1999 r., z późniejszymi zmianami)

§ 1

4. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Armii Krajowej w Olesznie,
 - 2) Szkole Filialnej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Świdnie,
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Olesznie,
 - 4) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły,
 - 5) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły,
 - 6) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady,
 - 7) Komisji - należy przez to rozumieć komisję Rady,
 - 8) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu.
2. Głównym obowiązkiem Rady jest dbałość o wysoki poziom pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, o dobre imię placówki w środowisku oraz współodpowiedzialność za pracę i wyniki Szkoły jako instytucji.
3. Do podstawowych zadań Rady należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) tworzenie systemu wychowawczego Szkoły,
 - 3) śródroczne i roczne¹ analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły,
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka oraz Konwencją o prawach dziecka,
 - 5) organizowanie wewnętrznego samokształcenia, doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - 6) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów,
 - 7) współdziałanie z terenowymi instytucjami i placówkami realizującymi zadania wychowawczo-opiekuńcze,
 - 8) czuwanie nad realizacją podjętych uchwał i decyzji.

§ 3

1. Rada, zgodnie z jej kompetencjami określonymi w Ustawie, ma prawo do podejmowania decyzji, za które w pełni ponosi odpowiedzialność.
2. Rada zatwierdza:
 - 1) uchylony¹,

- 2) uchylony¹,
- 3) plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,²
- 4) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 5) regulamin własnej działalności i jego nowelizacje,
- 6) plany innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,²
- 7) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 8) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
- 9) wnioski o przeniesienia ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w Statucie,
- 10) Statut i jego nowelizacje do czasu utworzenia Rady Szkoły.
- 11) inne dokumenty wewnętrzne regulujące działalność statutową Szkoły.

§ 4

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę, w przypadku określonym w art. 36a, ust. 4 Ustawy,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi na kolejny okres, zgodnie z art. 36, ust. 9 Ustawy,
 - 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,²
 - 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) projekt Statutu i jego nowelizacje, w przypadku funkcjonowania Rady Szkoły,
 - 6) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,²
 - 8) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 9) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 10) nagrody Dyrektora przyznawane uczniom za wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu,
 - 11) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce oraz wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,²
 - 12) propozycje dyrektora dotyczące realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego. w klasach IV-VI szkoły podstawowej,²
 - 13) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.²
 - 15) powołanie przez Dyrektora Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.²
2. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
3. Rada Pedagogiczna ponadto może wnioskować o:
 - 1) odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 2) zorganizowanie Rady Szkoły pierwszej kadencji,
 - 3) nowelizacje Statutu, jeżeli została powołana Rada Szkoły, która Statut i jego nowelizacje zatwierdza,
4. Rada Pedagogiczna może również:

- 1) wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 2) wyrażać zgodę na wprowadzenie takiego obowiązku na wniosek innych organów szkoły,
- 3) wydawać opinie w sprawie wzoru jednolitego stroju,
- 4) wydawać opinie w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju – w przypadku, gdy taki obowiązek został wprowadzony.²
- 5) upoważnić Dyrektora do obwieszczania tekstu jednolitego Statutu.³

§ 5¹

1. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców przy opracowywaniu programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, opiniuje te dokumenty i w porozumieniu z Radą Rodziców przyjmuje do realizacji.
2. W przypadku braku porozumienia z Radą Rodziców w sprawie uchwalonych przez nią programów, o którym mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna przyjmuje do realizacji programy ustalone przez Dyrektora.
3. Programy ustalone przez Dyrektora obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radą Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna Szkoły wykonuje także zadania Rady Szkoły - do czasu jej utworzenia w Szkole, zgodnie z § 59, ust. 1–3 Statutu.
2. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły, 2
 - 2) wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego,
 - 3) wybiera delegatów do Rady Szkoły, w przypadku jej powoływania,
 - 4) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny.³

§ 7

1. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej oraz w Szkole Filialnej.
2. W zebraniach¹ Rady może brać udział, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora, pracownik organu nadzoru pedagogicznego, któremu powierzono pieczę nad Szkołą, a także przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę.
3. W zebraniach Rady lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, w tym:
 - 1) 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 szkoły¹,
 - 2) pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi szkoły,
 - 3) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - 4) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) osoby sprawujące opiekę higieniczno-lekarską nad uczniami,
 - 6) przedstawiciele instytucji wspierających działalność szkoły: Policji, Sądu Rodzinnego, Sanepidu, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

- 7) pracownicy ośrodków kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 8) studenci uczelni wyższych odbywający w szkole praktyki pedagogiczne.³
4. Zebrania Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
 5. Przepisy ust. 2 - 4 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do zebrań¹ komisji.

§ 8

1. Uczestniczenie w pracach Rady i jej komisji jest obowiązkiem każdego członka tego organu Szkoły.
2. Członkowie Rady obecni na zebraniu¹ Rady dokumentują swój udział podpisem na liście, będącej częścią składową protokołu z tego zebrania.
- 2a. Członek Rady Pedagogicznej usprawiedliwia swoją nieobecność u przewodniczącego przed rozpoczęciem zebrania.³
- 2b. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zebraniu Rady Pedagogicznej traktowana jest jako nieobecność w pracy ze wszystkimi jej konsekwencjami.³
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych w trakcie prac Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany ponadto do:
 - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
 - 2) przestrzegania postanowień prawa miejscowego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
 - 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
 - 4) realizowanie uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.³

§ 9

1. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
2. Przewodniczący Rady w szczególności:
 - 6) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady,
 - 7) podpisuje uchwały Rady,
 - 8) podpisuje, wraz z protokolantem, protokoły z zebrania¹ Rady,
 - 9) dokonuje podziału zadań między członkami Rady, koordynuje ich pracę,
 - 10) dba o prowadzenie dokumentacji pracy Rady,
 - 11) wyjaśnia członkom Rady obowiązujące przepisy,
 - 12) czuwa nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków Rady,
 - 13) dba o podejmowanie optymalnych decyzji, uchwał i wniosków, sprzeciwia się i zawiesza uchwały Rady niezgodne z przepisami prawa oświatowego,
 - 14) przekazuje Radzie zadania, wymagania i oceny własne oraz organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 15) przekazuje opinie i uchwały Rady organom prowadzącemu i nadzorującemu Szkołę, zwłaszcza te, które zostały przez Dyrektora zawieszane.
3. Do realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 6, Przewodniczący może upoważnić wicedyrektora Szkoły.
4. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 10

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego Rady.³
3. Uchwały są podejmowane, z zastrzeżeniem ust. 4 i ust. 5, w głosowaniu jawnym.
4. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawie obsadzenia stanowisk kierowniczych w Szkole oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.
5. Głosowanie tajne przeprowadza się także w innej sprawie, na wniosek członka Rady, przyjęty w głosowaniu jawnym, według zasad przewidzianych w ust. 1.
6. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Rady.³

§ 11

1. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się”, mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania quorum (minimalnej frekwencji).
2. Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, quorum oznacza frekwencję członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu Rady.

§ 12

1. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza osoba prowadząca zebranie¹.

§ 13

1. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady uczestniczących w zebraniu¹.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez komisję skrutacyjną.

§ 14

1. Każdy członek Rady i jej komisje mają prawo zgłaszania swoich wniosków lub projektów uchwał dotyczących statutowej działalności Szkoły. Są one poddawane pod głosowanie Rady.
2. Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały niezgodnej z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym rozstrzyga sprawę. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem zebrań.
2. Plan zebrań Rady zatwierdzany jest na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu.
3. Zebrania Rady są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w związku ze śródrocznym i rocznym¹ zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w innych przypadkach z inicjatywy Przewodniczącego,
 - 5) w miarę bieżących potrzeb.
4. W sytuacji, o jakiej mowa w ust. 3 pkt 5, zebrania¹ mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub z inicjatywy Rady Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady.

5. W przypadku zwołania zebrania Rady Pedagogicznej z inicjatywy członków Rady Pedagogicznej przedstawiciele rady są zobowiązani przedstawić przewodniczącemu piśmenny wniosek z określoną problematyką obrad oraz podpisami stwierdzającymi spełnienie warunku jej zwołania.³
6. (uchylony)³

§ 16

1. Rada organizuje trzykrotnie w ciągu roku zebrania¹ szkoleniowe, których tematyka powinna wynikać z potrzeb związanych z wdrażaniem reformy systemu edukacji, wniosków i postulatów członków Rady oraz wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. Głównym celem zebrań¹, o których mowa w ust. 1 jest podwyższanie kwalifikacji pedagogicznych nauczycieli i wychowawców metodą samokształcenia.
3. Zebrania¹ szkoleniowe są przygotowywane i realizowane przede wszystkim metodami aktywnymi, przez poszczególnych członków Rady, zgodnie z planem, o którym mowa w § 15, ust.1, przy możliwie najszerszym wykorzystaniu pomocy doradców i konsultantów metodycznych.

§ 17

1. Przygotowanie zebrania¹ Rady polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady o terminie zebrania¹ - ze wskazaniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania¹.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, kieruje się również do, wymienionych w §15 ust. 4, podmiotów występujących o zorganizowanie zebrania¹ Rady.
3. O terminie i porządku zebrania Dyrektor zawiadamia wszystkich członków Rady, w formie pisemnego zarządzenia, co najmniej cztery dni wcześniej przed planowanym zebraniem¹.
4. Informację o zebraniu¹ Rady umieszcza się również na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
5. Dopuszcza się możliwość, z przyczyn istotnych dla właściwego funkcjonowania Szkoły, zwoływania zebrań¹ Rady w trybie nadzwyczajnym, z pominięciem wymagań określonych w punkcie 3. W przypadku takim informacja o terminie i porządku zebrania może być podana tylko w formie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§ 18

1. Rada zatwierdza porządek zebrania¹.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania¹ odbywa się po otwarciu zebrania¹ i stwierdzeniu jego prawomocności.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w ust. 2, członkowie Rady mogą, zgłaszać propozycje co do uzupełnienia porządku zebrania¹, z zastrzeżeniem §22 ust. 3 i 4.
4. Propozycje wymienione w przepisie poprzedzającym oraz innego rodzaju wnioski formalne poddawane są pod głosowanie Rady.

§ 19

1. Zebrania¹ Rady są protokołowane.
2. Protokolanta na każdym zebraniu¹ Rady wyznacza Dyrektor, zgodnie z porządkiem alfabetycznym.
3. Protokół zebrania¹ Rady powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce zebrania¹ oraz numery podjętych uchwał,
 - 2) informację o liczbie członków Rady biorących udział w zebraniu oraz nazwiska innych osób w nim uczestniczących,³

- 3) stwierdzenie prawomocności zebrania¹,
 - 4) zatwierdzony porządek obrad,
 - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania¹ oraz informacje o ewentualnie wprowadzonych do niego poprawkach,
 - 6) szczegółową informację o przebiegu obrad, streszczenie przemówień, sprawozdań, referatów, dyskusji,
 - 7) informacje o podjętych uchwałach (numer uchwały, jej tytuł, wynik głosowania, numer załącznika do protokołu, który ta uchwała stanowi) i przyjętych wnioskach¹,
 - 8) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
- 3a. Do protokołu dołącza się listę, na której członkowie Rady potwierdzają swoją obecność na zebraniu własnoręcznymi podpisami.³
4. Protokół zebrania¹ udostępnia się członkom Rady do wglądu najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zebrania¹.
 5. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§ 20¹

1. Protokoły są sporządzane komputerowo, drukowane na ponumerowanych stronach, zaparafowane przez protokolanta na każdej stronie, podpisane przez protokolanta i Przewodniczącego oraz przechowywane w gabinecie Dyrektora.
2. Jednolity wzór dokumentu: rodzaj i wielkość czcionki, szerokość marginesów, treść nagłówka i stopki, itp. ustala Dyrektor.
3. Elektroniczne kopie tych protokołów są przechowywane w archiwum szkoły.
4. Protokoły z danego roku szkolnego wraz z ich rejestrem oraz stroną tytułową są oprawiane i tworzą księgę protokołów.
5. Na stronie tytułowej musi być informacja o numerze księgi oraz klauzula: „Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Olesznie od dnia do dnia...”
6. W protokołach, po zaparafowaniu stron i podpisaniu ich przez protokolanta i Dyrektora nie wolno dokonywać żadnych zmian.
7. Księgi protokołów, czy też pojedyncze protokoły przed ich oprawieniem można udostępniać wyłącznie na terenie Szkoły członkom Rady, upoważnionym przedstawicielom organów prowadzącego i nadzorującego Szkołę oraz upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli pracujących w tej Szkole.
8. Protokoły nie mogą być udostępniane w formie elektronicznej.

§ 21

1. Uchwały Rady sporządzane są w formie odrębnych dokumentów, stanowiących załączniki do protokołu i zawierających w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) tekst uchwały,
 - 4) podpis protokolanta i Przewodniczącego¹.
2. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
 - 1) oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ją wydał oraz oznaczenie numeru załącznika do protokołu, który ta uchwała stanowi¹,
 - 2) daty podjęcia uchwały,
 - 3) możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały.

3. Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, a w miarę potrzeb także na ustępy i (lub) punkty oraz litery. Paragrafy można grupować w rozdziały, a rozdziały w działy.
4. Uchwały Rady są sporządzane komputerowo, drukowane na ponumerowanych stronach, zaparafowane przez protokolanta na każdej stronie, podpisane przez protokolanta i Przewodniczącego oraz przechowywane wraz z protokołami w gabinecie Dyrektora¹.

§ 22

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. Projekt uchwały, o której mowa w przepisie poprzedzającym powinien, z zastrzeżeniem ust. 4, znajdować się w dyspozycji Przewodniczącego najpóźniej na dzień przed planowanym terminem zebrania¹.
4. Projekt uchwały przygotowywanej na nadzwyczajne zebranie rady powinien znajdować się w dyspozycji Przewodniczącego najpóźniej w momencie otwierania takiego zebrania¹.

§ 23

1. Do pomocy w realizacji swoich zadań, a w szczególności do przygotowywania materiałów na zebrania¹ Rady, Rada może powoływać stałe lub doraźne komisje.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności i likwidacja komisji wymaga formy uchwały. W tym samym trybie dokonuje się zmian w zakresie działalności komisji oraz w jej składzie osobowym.
3. Pracą komisji kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący komisji.³
4. Komisje stałe lub doraźne przedstawiają wyniki swojej pracy oraz wnioski do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej na jej zebraniu plenarnym.³

§ 24

1. Zmiana (nowelizacja) Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.
4. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity Regulaminu.

§ 25

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22 marca 2000 roku.

¹ Uchwała Nr 1 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Olesznie z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie nowelizacji Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

² Uchwała Nr 5 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Olesznie z dnia 30 września 2009 r. w sprawie nowelizacji Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

³ Uchwała Nr 9 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Olesznie z dnia 05 marca 2010 r. w sprawie nowelizacji Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.