

**Regulamin Rady Pedagogicznej**  
**Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego**  
**w Raciborzu**

**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 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) oraz Statutu Szkoły.

§ 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

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

§ 4

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów na zajęciach,
- 4) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach wniosków do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia,
- 9) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie Szkoły,
- 11) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 12) inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności Ustawy Prawo Oświatowe.

2. Zadania wynikające z kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej podejmowane są zawsze w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

## § 5

### 1. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:

- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania,
- 2) opiniowanie organizacji pracy szkoły (arkusz organizacji szkoły), w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły lub placówki,
- 4) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 5) zgoda na uznanie szkoły za eksperymentalną,
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w sprawie organizacji roku szkolnego,

- 9) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
- 10) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 11) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 12) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 13) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- 14) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 15) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- 16) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 17) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 18) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 19) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli
- 20) zaopiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
- 21) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- 22) zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 23) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,
- 24) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
- 25) inne kompetencje opiniujące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności Ustawy Prawo Oświatowe.

2. Zadania wynikające z kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej podlegają głosowaniu. Ich dokumentację stanowi zapis w protokole wyrażający opinię pozytywną lub negatywną członków Rady Pedagogicznej wraz z jej krótkim uzasadnieniem.

Rada pedagogiczna zapoznaje się z:

1. programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację,
2. wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych,
3. planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny,
4. informacją o realizacji planu nadzoru.

#### § 7

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

#### § 8

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

#### § 9

Ponadto Rada Pedagogiczna:

1. rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych,
2. rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców dotyczące wszystkich spraw szkoły,
3. rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
4. opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
5. ustala warunki prób sprawnościowych dla kandydatów do oddziałów mistrzostwa sportowego,
6. może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę kwalifikacyjną z zachowania,
7. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
8. może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
9. uchwała w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczo-profilaktyczny,
10. przedstawia Kuratorowi Oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium Ministra Edukacji Narodowej i stypendium Prezesa Rady Ministrów,

11. ustala wspólnie z dyrektorem, które dni są dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych.

### **Rozdział III**

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

##### § 10

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

##### § 11

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 zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele samorządu uczniów, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

##### § 12

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w każdym półroczu w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) po zakończeniu pierwszego okresu oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 4) w miarę bieżących potrzeb – zazwyczaj w pierwszą środę miesiąca.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
  - 1) dyrektora szkoły,
  - 2) organu prowadzącego szkołę,
  - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie, o którym mowa w ust. 3 kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie, o którym mowa w ust. 3 powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
7. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
8. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni zastępca lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
9. W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania można powierzyć wybranemu członkowi Rady Pedagogicznej. Wyboru dokonuje się w drodze głosowania.
10. Propozycję kandydatury na przewodniczącego zebrania może zgłosić każdy z członków Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów w głosowaniu.
11. Pod nieobecność dyrektora szkoły z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska, gdy dyrektor szkoły wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.
12. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
13. Zebranie Rady Pedagogicznej zwołane w trybie, o którym mowa w ust. 3 może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
15. Termin i proponowany porządek zebrania Rady Pedagogicznej przewodniczący podaje do wiadomości przez pocztę elektroniczną oraz zapis w dzienniku elektronicznym w zakładce „Rada pedagogiczna”.

## **Rozdział IV**

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

#### § 13

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) podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej.
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.
3. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach, może odbywać się zdalnie na platformie Microsoft Teams. Głosowanie członków Rady Pedagogicznej odbywa się wtedy przez podniesie ręki w trakcie wideokonferencji.

#### § 14

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 zespołach nauczycieli powołanych przez dyrektora szkoły.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i zespołach nauczycieli, do których został powołany. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu za zgodą dyrektora szkoły,
  - 2) w przypadku nieobecności, członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności,

- 3) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 4) realizacji i przestrzegania uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 5) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań,
  - 6) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
  - 7) prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.
3. Nieobecny na zebraniu członek Rady Pedagogicznej, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.

#### § 15

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

#### § 16

1. Dyrektor szkoły powołuje:
  - 1) zespoły przedmiotowe nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych, stałe lub doraźne zespoły nauczycieli, których działalność może dotyczyć realizacji zadań szkoły określonych w statucie,
  - 2) zespoły ewaluacyjne.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.
4. Przewodniczący zespołów, w terminie do 15 września każdego roku składają dyrektorowi szkoły plan pracy na dany rok szkolny.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.



## **Rozdział V**

### **Tryb podejmowania uchwał**

#### § 17

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. 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".

#### § 18

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

#### § 19

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

#### § 20

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują opieczętowanymi kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

#### § 21

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.
2. Na opieczętowanej karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
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.

## § 22

1. Uchwały sporządza się w formie wydruku komputerowego
2. Uchwały zawierają:
  - 1) numer, na który składają się cyfry arabskie numeru uchwały licząc od początku roku szkolnego łamane przez cyfry arabskie roku szkolnego, w którym uchwała została podjęta (np. 1/2017/2018),
  - 2) nazwę organu podejmującego uchwałę,
  - 3) datę podjęcia uchwały,
  - 4) zwięzłe określenie przedmiotu uchwały
  - 5) podstawę prawną,
  - 6) tekst właściwy uchwały
  - 7) podpis przewodniczącego

## § 23

O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła 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**

## § 24

Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności. Protokół ma wersję wydruku komputerowego.

## § 25

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Protokolanta zebrania wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków.
3. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
4. Protokół powinien być sporządzony w terminie 7 dni roboczych od dnia zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
  - 1) datę zebrania,
  - 2) numery podjętych uchwał,
  - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
  - 4) listę obecności nauczycieli z odnotowaniem osób nieobecnych,
  - 5) osoby przebywające na długotrwałym urlopie bezpłatnym lub urlopie dla poratowania zdrowia nie są wykazywane na liście obecności,
  - 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,
  - 9) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
  - 10) treść zgłoszonych wniosków,
  - 11) podjęte uchwały i wnioski (odnotowuje się czy uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym czy tajnym, z zaznaczeniem ilości głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”. Przy braku głosów przeciwnych przyjmuje się zapis „Uchwałę przyjęto w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Głosów przeciwnych nie było”),
  - 12) podpisy przewodniczącego (po stronie prawej) i protokolanta (po stronie lewej),
  - 13) załączniki.

## § 26

1. W terminie do 14 dni po zebraniu rady protokoły zostają udostępnione do wglądu.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu w gabinecie dyrektora szkoły.
3. Księga protokołów nie może być wnoszona poza budynek szkoły.
4. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## § 27

1. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej sporządzane są elektronicznie, a następnie drukowane, bindowane i umieszczane w segregatorze.

#### § 28

1. Uchwały Rady Pedagogicznej stanowią dokument odrębny, który jest załącznikiem do protokołu z zebrania. W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie. Załączniki do protokołu numeruje się cyframi arabskimi. Uchwały również mogą zawierać załączniki, które stanowią ich integralną część. Takie załączniki numerowane są cyfrą arabską oraz literą alfabetu.

#### § 29

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
4. Ewentualne zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania mogą dotyczyć wyłącznie własnych wypowiedzi osoby zgłaszającej takie zastrzeżenia.

#### § 30

1. Protokoły z zebrań zespołów powołanych przez dyrektora szkoły stanowią dokumentację pracy szkoły.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

### **Rozdział VII** **Postanowienia końcowe**

#### § 31

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

#### § 32

1. Traci moc dotychczasowy regulamin Rady Pedagogicznej z 4 kwietnia 2000 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Regulamin został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 23/2022/2023 z dnia 6 marca 2023 r