

REGULAMIN ZATWIERDZANIA PROTOKOŁÓW
Z POSIEDZEŃ RADY PEDAGOGICZNEJ
PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W BRZESZCZACH

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej protokolant sporządza – nie później niż w ciągu 7 dni od posiedzenia – protokół, który wpisuje do Księgi Protokołów Rady.
Przewodniczący obrad powołuje protokolanta.
2. Protokół podpisuje przewodniczący obrad oraz protokolant.
3. Członkowie Rady zobowiązani są w ciągu 14 dni od posiedzenia Rady zapoznania się z treścią protokołu oraz ustosunkować się do niego.
Do zapoznania się z protokołem zobowiązani są również członkowie Rady, którzy byli nieobecni na posiedzeniu.
4. Poprawki do protokołu członkowie Rady zgłaszają przewodniczącemu. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.
5. W przypadku nie zgłoszenia poprawek protokół po upływie 14 dni uważa się za przyjęty.