

2. Działalność komisji stałych lub doraźnych może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
3. Komisje doraźne mogą być powołane do opracowania określonych problemów i realizowania zadań wynikających z organizacji pracy szkoły (np. przygotowanie planu pracy szkoły).
4. Praca komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady. Komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

§7.

1. Rada obraduje na zebraniach (przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym), klasyfikacyjnych (po zakończeniu I i II półrocza nauki), szkoleniowych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, organu nadzorującego szkoły lub z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - b) w każdym półroczu w związku z podsumowaniem pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej szkoły;
 - c) po zakończeniu roku szkolnego;
 - d) w ciągu roku szkolnego w związku z samokształceniem;
 - e) w miarę bieżących potrzeb.
4. Obecność na zebraniu Rady Pedagogicznej dokonywana jest w formie podpisu złożonego przez każdego uczestnika.
5. Z obowiązku uczestnictwa w posiedzeniu Rady Pedagogicznej zwalnia w zasadniczych przypadkach przewodniczący rady. Nie dotyczy to osób przebywających na zwolnieniu lekarskim.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i w terminie 7 dni od daty posiedzenia wpisuje do księgi protokołów rady.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły pisze osoba wyznaczona przez przewodniczącego lub stały protokolant.
8. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej wraz z listą jej członków podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zapoznania się z treścią protokołu i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu i zatwierdza protokół z poprzedniego zebrania.
10. Księgę protokołów udostępnia się tylko na terenie szkoły nauczycielom danej szkoły, upoważnionym osobom z organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.