

**REGULAMIN**  
**RADY PEDAGOGICZNEJ**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12 im. STANISŁAWA MONIUSZKI**  
**W KONINIE**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 7. września 1991 r. o systemie oświaty z uwzględnieniem zmian

**I. Postanowienia wstępne:**

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, jest kolegialnym organem realizującym zadania wynikające ze Statutu.
2. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i w sprawach organizacyjnych szkoły.
3. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady odbywają się po skończonych zajęciach edukacyjnych. W szczególnych przypadkach dyrektor może zarządzić skrócenie zajęć w dniu, w którym odbywa się zebranie Rady.
6. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
7. Klasyfikacja i promowanie odbywa się w jednej komisji dla klas I-VI.
8. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Głosowanie nad przyjęciem uchwały, zgodnie z życzeniem członków Rady, może odbyć się jawnie lub tajnie.
10. Uchwały podjęte na posiedzeniu plenarnym Rady mają moc prawną i są numerowane rosnąco oddzielnie na każdy rok szkolny.
11. Uchwały Rady wraz z załącznikami znajdują się w gabinecie dyrektora szkoły.

## II. Zagadnienia szczegółowe:

1. Tryb zwoływania posiedzeń Rady przewiduje organizowanie plenarnego posiedzenia:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - b) w każdym semestrze – w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - c) po semestrze i po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych – analityczne,
  - d) szkoleniowe (WDN),
  - e) w miarę bieżących potrzeb.
2. Prawo zwoływania posiedzeń plenarnych Rady przysługuje:
  - a) przewodniczącemu Rady
  - b) co najmniej 1/3 członków Rady,
  - c) organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
  - d) organowi prowadzącemu.
3. Nadzwyczajne zebranie Rady może odbyć się wyłącznie na pisemny wniosek zainteresowanych.
4. Rada może w zależności od potrzeb powołać stałe lub doraźne zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły. Zespół informuje Radę o wynikach swej pracy i przedstawia wnioski do zatwierdzenia. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. O zebraniu Rady dyrektor informuje Radę zapisem w Księdze Zarządzeń, wyłożonej w pokoju nauczycielskim na tydzień przed terminem. O nadzwyczajnym zebraniu Rady – w każdym momencie, w zależności od sytuacji.
6. Przewodniczący podaje termin, porządek oraz zakres zadań do przygotowania przez członków.
7. Obecność członków Rady dokumentowana jest własnoręcznym podpisem na liście obecności.
8. Udział członków Rady w jej pracach jest obowiązkowy.
9. Członkowie Rady mają obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności na posiedzeniu przewodniczącemu.
10. Członkowie są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na Radzie, które mogą naruszyć dobro uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Na pierwszym, w danym roku szkolnym, plenarnym posiedzeniu Rady jej członkowie wybierają spośród siebie – na cały rok szkolny – protokolanta i Komisję Uchwał i Wniosków. Jeśli Rada nie jest w stanie dokonać wyboru, przewodniczący może narzucić członkom Rady własny wybór. Odmowa osoby wybranej przez przewodniczącego musi być odnotowana w protokole zebrania.
  12. Wnioski z Rady zatwierdzane są zwykłą większością głosów. Za realizację wniosków odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
  13. Protokół Rady Pedagogicznej będzie sporządzany w wersji elektronicznej i jako wydruk dokumentu.
  14. Protokół powinien zawierać:
    - a) datę zebrania Rady Pedagogicznej,
    - b) stwierdzenie prawomocności zebrania z podaniem ilości obecnych członków Rady,
    - c) zatwierdzony porządek obrad,
    - d) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
    - e) przebieg obrad,
    - f) streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i przyjętych wniosków,
    - g) podjęte uchwały.
  15. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z protokołem w ciągu 2 tygodni od jego powstania oraz do wniesienia poprawek dotyczących swojej wypowiedzi najpóźniej na 5 dni przed następnym posiedzeniem.
  16. Opieczętowny i podpisany przez dyrektora Protokolarz Rady Pedagogicznej zaopatrjuje się klauzulą „Protokolarz nr ... zakończono na str... „.
  17. Księgę protokołów udostępnia się na terenie szkoły jej nauczycielom i organowi prowadzącemu i nadzorującemu, a także:
    - a) pracownikom naukowym – za zgodą dyrektora – w zakresie prowadzonych badań,
    - b) organom sprawiedliwości.
- III. Postanowienia końcowe:
1. Wszelkie zmiany do Regulaminu mogą być dokonywane uchwałą Rady.
  2. Zmieniony tekst Regulaminu jest do wglądu członków Rady u dyrektora szkoły i w bibliotece szkolnej.
  3. Regulamin Rady Pedagogicznej i jego zmiany wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 12 w Koninie uchwalono na posiedzeniu plenarnym w dniu 30 sierpnia 2010 r.

Szkoła Podstawowa Nr 12  
Konin  
ZNP  
12-115

DYREKTOR SZKOŁY  
Mariusz Nowicki  
mgr Mariola Nowicki