

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Szkoły Podstawowej Nr 60 w Gdańsku

Regulamin opracowano na podstawie:

- ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004. Nr 256,poz. 2572 z późn. zm.)
- Statut Szkoły Podstawowej Nr 60 w Gdańsku

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 60 w Gdańsku,
 - b) statucie - należy przez to rozumieć Statut SP 60,
 - c) radzie - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną SP 60,
 - d) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 60,
 - e) przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady,
 - f) komisji - należy przez to rozumieć komisję rady pedagogicznej,
 - g) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej obowiązuje wszystkich nauczycieli.
3. Regulamin nie jest sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 2

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady i jej organów wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole w danym roku szkolnym.
3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany znać, przestrzegać i stosować postanowienia regulaminu.
4. Członkowie rady zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział II

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 3

1. Do kompetencji stanowiących rady należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia szkoły,
 - b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
 - c) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - d) przeniesienia ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 4) uchwalenie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
2. Rada podjeżdzuje również uchwały w sprawie:
 - 1) zatwierdzenia programu wychowawczego i programu profilaktyki, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - 2) niepromowania do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Do kompetencji opiniodawczych rady należy opiniowanie w sprawie:
 - 1) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - 2) projektu planu finansowego szkoły,
 - 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) dopuszczenia do użytku w szkole programów nauczania.
4. Rada opiniuje również w sprawie:
- 1) propozycji dyrektora dotyczącej ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 2) wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zdolności i uzdolnienia uczniów,
 - 3) propozycji form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, do wyboru przez uczniów,
 - 4) podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 - 5) jednolitego stroju uczniów na terenie szkoły,
 - 6) przyznania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 7) powierzenia stanowiska wicedyrektora szkoły,
 - 8) przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
 - 9) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły w przypadku, gdy w konkursie nie wyłoniono kandydata.
5. W zakresie klasyfikowania i promowania uczniów rada może:
- 1) opiniować w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 2) opiniować w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,
 - 3) postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III,
 - 4) postanowić o promowaniu ucznia kl. I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - 5) wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności powodującej brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - 6) jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. W zakresie dostosowania warunków sprawdzianu rada może:
- 1) opiniować w sprawie przystąpienia do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - 2) wskazuje sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów spośród możliwych sposobów dostosowania warunków sprawdzianu określonych w informacji Dyrektora CKE.
7. Do zadań związanych z działalnością rady należy ponadto:
- 1) zatwierdzanie planu pracy rady pedagogicznej,
 - 2) wnioskowanie o powołanie doraźnych lub stałych komisji rady pedagogicznej,
 - 3) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - 4) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian,
 - 5) organizowanie wewnętrznego doskonalenia,
 - 6) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 7) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania, opieki i materialnych warunków pracy szkoły,
 - 8) ustalanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia oraz tryb i zasady ustalania i odwoływania od oceny,
 - 9) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
 - 10) zatwierdzanie wniosków wychowawców i innych nauczycieli w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
 - 11) występowanie z wnioskiem o nadanie szkole imienia (w porozumieniu z radą rodziców),
 - 12) współdziałanie z rodzicami uczniów.

§ 4

1. Rada może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora.
2. Rada może wystąpić z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela.
3. Rada w realizacji swych zadań współpracuje z innymi organami szkoły, nie naruszając ich kompetencji stanowiących.
4. Rada wybiera spośród członków przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły organizowanego przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział III

Organy i komisje Rady Pedagogicznej

§ 5

1. W skład Rady wchodzi:
 - 1) dyrektor, jako Przewodniczący,
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole w danym roku szkolnym.

§ 6

1. Przewodniczący rady w szczególności:
 - 1) przygotowuje i prowadzi zebrania rady,
 - 2) czuwa nad prawidłowym przebiegiem obrad,
 - 3) podpisuje uchwały rady,
 - 4) podpisuje, wraz z protokolantem, protokoły z zebrań rady,
 - 5) odpowiada za powiadomienie członków rady o terminie i porządku zebrania co najmniej 5 dni przed terminem z wyjątkiem zebrania nadzwyczajnego w nagłej potrzebie.
2. Przewodniczący rady zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji uchwał rady podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu jakości pracy szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady, ochrony praw i godności nauczycieli,
 - 4) zapoznawania członków rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - 5) przedstawiania radzie, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
3. W przypadku nieobecności dyrektora, dyrektor wyznacza nauczyciela pełniącego funkcję przewodniczącego rady.

§ 7

Członkowie rady zobowiązani są do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz w jej komisjach, do których zostali powołani,
- 4) udziału w doskonaleniu zawodowym oraz do samokształcenia,
- 5) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia,
- 6) wykonywania przyznaných zadań zgodnie z rocznym planem pracy,
- 7) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z przydzielonych zadań.

§ 8

1. Na podstawie statutu szkoły w strukturze rady działają:
 - 1) Zespół Wychowawczy klas 0-III i IV-VI,
 - 2) Zespoły przedmiotowe:
 - a) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych,
 - c) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych i języków obcych,
 - d) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
 - e) zespół ds. integracji
2. Rada powołuje ze swojego składu, na podstawie głosowania tajnego, komisje rady reprezentujące wszystkich nauczycieli:
 - 1) Komisja ds. socjalnych,
 - 2) Komisja ds. dofinansowywania dokształcania nauczycieli,
 - 3) Komisja ds. pomocy zdrowotnej.
3. Rada powołuje ze swego składu zespoły problemowo - zadaniowe:
 - 1) Zespół kierowniczy,
 - 2) Zespół ds. ewaluacji,
 - 3) Zespół ds. szkolnego programu profilaktyki,
 - 4) Zespół ds. programu wychowawczego szkoły,

- 5) Zespół ds. promocji szkoły.
4. Przewodniczącego rady upoważnia się do występowania z wnioskami o powołanie, w miarę potrzeb, innych zespołów lub komisji.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
6. Przewodniczący komisji lub zespołu kieruje pracą odpowiedniej komisji lub zespołu.
7. Przewodniczący zespołu opracowuje plan pracy zespołu na dany rok szkolny oraz sprawozdanie z realizacji planu.
8. Komisje i zespoły przygotowują na plenarne posiedzenia rady projekty uchwał, stanowisk, opinii i wniosków.

Rozdział IV

Organizacja posiedzeń

§ 9

1. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, posiedzeniach doraźnych, nadzwyczajnych lub w powołanych przez siebie komisjach i zespołach.
2. Plan pracy rady na dany rok szkolny opracowuje przewodniczący rady i przedstawia go radzie do zatwierdzenia.
3. Rada obraduje zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem, na:
 - 1) posiedzeniach plenarnych organizowanych:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 2) posiedzeniach roboczych zwoływanych w miarę bieżących potrzeb np. szkoleniowych, przedmiotowych, problemowych,
 - 3) w innych przypadkach z inicjatywy Przewodniczącego,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
4. W zebraniach rady może brać udział, po uprzednim powiadomieniu dyrektora, pracownik nadzoru, któremu powierzono sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołą.
5. W zebraniach rady lub określonych punktach porządku zebrania mogą ponadto uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady:
 - 1) pracownicy poradni pedagogiczno – psychologicznej,
 - 2) przedstawiciele szkolnej służby zdrowia,
 - 3) przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych,
 - 4) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - 6) pracownicy administracji i obsługi szkoły,
 - 7) specjaliści w zakresie omawianej problematyki,
 - 8) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym. W dniu, w którym odbywa się plenarne posiedzenie rady, dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy lub na wniosek:
 - 1) przewodniczącego rady,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady.
8. Wnioski kierowane w formie pisemnej do przewodniczącego, powinny wskazywać sprawy wymagające zwołania zebrania rady oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.
9. Członkowie rady popierający inicjatywę zorganizowania zebrania rady, potwierdzają to poparcie własnoręcznym czytelnym podpisem.

§ 10

1. Przygotowanie zebrania rady polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków rady o terminie zebrania - ze wskazaniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.
2. Przewodniczący powiadamia członków rady o terminie i porządku zebrania co najmniej 5 dni przed terminem z wyjątkiem zebrania nadzwyczajnego w nagłej potrzebie.
3. Zawiadomienie o terminie obrad kieruje się również do innych podmiotów, upoważnionych do wnioskowania o zorganizowanie zebrania rady.

§ 11

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad plenarnych rady:
 - 1) ustalenie liczby członków obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności oraz ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum,
 - 2) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 3) zatwierdzenie porządku obrad,
 - 4) wybór komisji lub zespołów pomocniczych (komisja wniosków, komisja skrutacyjna itp.),
 - 5) realizacja porządku obrad,
 - 6) wnioski różne, wolne głosy,
 - 7) podsumowanie obrad.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w ust.2, członkowie rady mogą zgłaszać propozycje do uzupełnienia porządku zebrania.
4. Propozycje oraz innego rodzaju wnioski formalne poddawane są pod głosowanie rady.
5. W nadzwyczajnych przypadkach prowadzący zebranie może zaproponować zmianę zatwierdzonego porządku zebrania. Przepis ust.4 stosuje się odpowiednio.

§ 12

1. Uczestniczenie w pracach rady jest obowiązkiem wszystkich nauczycieli.
2. Członkowie rady obecni na zebraniu rady lub posiedzeniu zespołu i komisji dokumentują swój udział podpisem na liście osób wchodzących w skład rady (zespołu, komisji).
3. W przypadku nieobecności, członek rady zobowiązany jest do usprawiedliwienia swojej nieobecności przewodniczącemu przynajmniej na 1 dzień przed zebraniem rady lub następnego dnia, bezpośrednio po przyjeździe do pracy.
4. Usprawiedliwiona nieobecność na posiedzeniu rady ma miejsce w wypadku, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim lub jest oddelegowany przez dyrektora do innych prac, albo został zwolniony przez niego z powodu sytuacji losowej.
5. Nieusprawiedliwiona nieobecność jest traktowana jako uchybienie w obowiązkach pracowniczych.

Rozdział V

Zasady i tryb podejmowania uchwał

§ 13

1. Uchwalenie, zaopiniowanie, zatwierdzenie, wystąpienie z wnioskiem w zakresie kompetencji rady wymaga przeprowadzenia głosowania podczas zebrania rady.
2. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
3. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów za, która przewyższa najmniej o jeden głos liczbę głosów przeciw. Pomijają się głosy wstrzymujące się, mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania quorum.
4. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym.
5. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawie powierzenia stanowisk kierowniczych w szkole, delegowania przedstawicieli rady do innych organów oraz w innych sprawach osobowych.
6. Głosowanie tajne przeprowadza się także w innej sprawie, na wniosek członka rady, przyjęty w głosowaniu jawnym, według zasad przewidzianych w ust.1.
7. Przepisy ust.1-3 stosuje się odpowiednio do posiedzeń zespołów i komisji.

§ 14

1. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza osoba prowadząca zebranie lub posiedzenie.
3. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie lub posiedzenie.
4. Głosowanie tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków rady uczestniczących w zebraniu lub posiedzeniu.

§ 15

1. Uchwały Rady obowiązują wszystkich uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych w zakresie kompetencji stanowiących rady, niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział VI

Dokumentowanie działalności Rady

§ 16

1. Zebrania rady są protokołowane.
2. Treść protokołu z zebrania rady zawiera przedstawienie przebiegu obrad, zawierające zwięzłe opisanie wystąpień, uchwał i wniosków.
3. Protokoły opracowuje protokolant rady w terminie do 7 dni od posiedzenia rady.
4. Do protokołu dołącza się listę obecności na posiedzeniu oraz załączniki wg potrzeb.
5. Protokół wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący zebrania oraz protokolant.
6. Protokół wraz z listą obecności oraz załącznikami dołącza się do księgi protokołów.
7. Księga protokołów, prowadzona jest w formie wpinanych, ponumerowanych kart protokołów z posiedzeń rady wraz z listą obecności oraz załącznikami.
8. Księga Protokołów znajduje się pod nadzorem dyrektora i może być udostępniona wyłącznie na terenie szkoły:
 - 1) członkom rady,
 - 2) przedstawicielom organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę,
 - 3) upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych.

§ 17

1. Protokoły z zebrań i uchwały rady numeruje się zgodnie z ich kolejnością w danym roku szkolnym.
2. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
3. Protokół zebrania rady powinien zawierać:
 - 1) numer i datę,
 - 2) liczbę obecnych i nieobecnych oraz stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum),
 - 3) podpisaną listę obecności członków rady w formie załącznika do protokołu oraz listę osób uczestniczących w zabranii z głosem doradczym - jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 7) numery przyjętych uchwał,
 - 8) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 18

1. Członkowie rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek. O wprowadzeniu poprawek do protokołu decyduje rada na następnym posiedzeniu.
2. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Zgłoszone uwagi w terminie są poddawane pod głosowanie rady.

§ 19

1. Niezależnie od zapisania uchwał w protokole zebrania rady, uchwały rady sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
 - 1) numer, tytuł uchwały oraz datę podjęcia uchwały przez radę,

- 2) podstawę prawną,
 - 3) tekst uchwały,
 - 4) podpis przewodniczącego.
2. Uchwałami wymagającymi zachowania odrębnej formy dokumentu, są uchwały w sprawach:
- 1) klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) wprowadzenia innowacji lub eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 3) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - 4) opinii dotyczących:
 - a) powierzenia stanowiska wicedyrektora szkoły,
 - b) zatwierdzenia planu pracy szkoły,
 - c) zatwierdzenia wewnętrznych regulaminów,
 - d) dopuszczenia do użytku w szkole programów nauczania.
3. Uchwałę, sporządzoną w formie odrębnego dokumentu, przygotowuje przewodniczący lub upoważniony przez przewodniczącego członek rady.
4. 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.
5. Rada może postanowić o sporządzeniu uchwały w formie odrębnego dokumentu także w innych przypadkach.

§ 20

1. Ustala się następujący tryb wyboru protokolantów na dany rok szkolny :
 - 1) dyrektor szkoły przedstawia radzie kandydatury na stanowisko protokolanta,
 - 2) po akceptacji członków rady zostają oni zatwierdzeni.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Regulamin uchwała się i dokonuje w nim zmian w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał zgodnie z treścią niniejszego regulaminu.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając nową treść przepisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza tekst jednolity regulaminu w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią przez wszystkich członków rady.

§ 22

W szkołach, w których nie została powołana rada szkoły, zadania rady szkoły wykonuje rada pedagogiczna.

§ 23

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez radę.
2. Traci moc dotychczasowy Regulamin Rady Pedagogicznej obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 60.
3. Treść niniejszego regulaminu została podana do wiadomości wszystkich nauczycieli.
4. Regulamin rady dostępny jest u dyrektora oraz w pokoju nauczycielskim.

*Tekst jednolity Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 60
podano do wiadomości dnia 13 września 2012r.*

Zatwierdzam