



**Szkoła Podstawowa im. Arkadego Fiedlera
w Golinie Wielkiej**

Golina Wielka 65a, 63-940 Bojanowo, woj. wielkopolskie

tel. (065) 54 56 824, tel/fax (065) 54 57 675

NIP 699-12-90-320, Regon 410228823

E-mail: spgolina@wp.pl, <http://republika.pl/spgolina>

REGULAMIN

DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ

**Szkoły Podstawowej im. Arkadego Fiedlera
w Golinie Wielkiej**

*Podstawa prawna: Art. 43 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty
(Dz. U. Nr 95, poz. 425 – z późniejszymi zmianami).*

Rozdział I

Cele i zadania Rady Pedagogicznej

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki a także - w granicach swej działalności - rozstrzyga i opiniuje sprawy z zakresu organizacji i administrowania szkołą.
2. Zasada jednoosobowego kierownictwa dyrektora, który jest osobiście odpowiedzialny za pedagogiczne i organizacyjne kierowanie szkołą nie może być naruszona ani ograniczona przez działalność Rady Pedagogicznej.

Rozdział II

Zakres działania Rady Pedagogicznej

§ 2

Rada Pedagogiczna współdziała z dyrektorem szkoły i społecznymi organami w organizowaniu pracy dydaktyczno – wychowawczej i administracyjno – gospodarczej oraz podejmuje – w granicach swych kompetencji - uchwały w sprawach związanych z życiem szkoły.

Rada Pedagogiczna:

1. dba o naukowy poziom szkoły i prawidłowy kierunek pracy wychowawczej,
2. zapobiega niepowodzeniom uczniów w szkole,
3. rozważa sprawy związane ze stanem nauczania i wychowania w szkole, sprawnością kształcenia oraz podejmuje uchwały zmierzające do poprawy tego stanu,
4. inicjuje przeprowadzenie badań i eksperymentów dotyczących wyników nauczania,
5. upowszechnia osiągnięcia nauki, techniki, aktywizujące metody nauczania i organizacji pracy, proponuje racjonalizację, nowatorstwo i inne formy działalności,
6. pomaga organizacjom działającym w szkole, zwłaszcza w zakresie realizacji zadań wychowawczych,
7. stwarza możliwości rozwijania zainteresowań i aktywności dzieci w organizacjach uczniowskich,
8. decyduje o udzielaniu uczniom nagród i kar,
9. organizuje wewnątrzszkolne samokształcenie współpracując w tym zakresie zwłaszcza w Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Zespołem ds. Profilaktyki Uzależnień, Zespołem ds. Promujących Zdrowie,
10. rozpatruje sprawy dotyczące stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole,
11. bada warunki życia i pracy dzieci i młodzieży w szkole i poza szkołą, opracowuje wnioski w tym zakresie do współdziałania z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z innymi sprzymierzeńcami szkoły.

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach:

1. zatwierdzania:
 - a) planu pracy szkoły,
 - b) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli szkoły,
 - e) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach ściśle określonych w statucie szkoły.
2. opiniowania:

- a) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projektu planu finansowego szkoły,
- c) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (z wyjątkiem nagrody dyrektora szkoły),
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) kandydata do powierzania funkcji dyrektora szkoły, ustalonego przez organ prowadzący szkołę, w przypadku gdy do konkursu nikt się nie zgłosi lub dwa kolejne konkursy nie wyłonią kandydata,
- f) propozycję organu prowadzącego szkołę o przedłużeniu powierzenia funkcji dyrektora nauczycielowi pełniącemu tę funkcję po upływie pięciu lat szkolnych.

Rada Pedagogiczna:

1. przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmiany i go uchwała,
2. decyduje, rozpatruje i opiniuje podejmując uchwały,
3. czuwa nad realizacją swych uchwał.

§ 3

Rada Pedagogiczna może:

1. występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
2. występować z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
3. wprowadzić zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym będący tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu semestralnym.

Rozdział III

Struktura i organizacja Rady Pedagogicznej

§ 4

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole (w tym również katecheci, duchowni),
 - c) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, mogą to być:
 - pracownicy administracji i obsługi szkoły,
 - przedstawiciele Rady Rodziców,
 - przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i organizacji społecznych działających na terenie szkoły,
 - lekarz, stomatolog i higienistka szkolna,
 - przedstawiciele poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych organizacji.

Szkoła Podstawowa im. Arkadego Fiedlera w Golinie Wielkiej

Golina Wielka 65a, 63-940 Bojanowo, woj. Wielkopolskie tel.(065)54 56 824, tel/fax(065)54 57 675

NIP 699-12-90-320, Regon 410228823

E-mail: spgolina@wp.pl, <http://republika.pl/spgolina>

§ 5

1. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do:
 - a) realizacji uchwał Rady,
 - b) wstrzymania wykonania uchwały Rady, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę,
 - c) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - d) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - e) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
 - f) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - g) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.
2. Członek Rady zobowiązany jest do:
 - a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
 - b) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły,
 - c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnątrzszkolnym samokształceniu,
 - d) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - e) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań,
 - f) przestrzegania tajemnicy obrad Rady.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z rocznym planem pracy szkoły, który obejmuje również zadania Rady na dany rok szkolny.
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych.
3. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

§ 7

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed:
 - a) rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - d) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - b) organu prowadzącego szkołę,
 - c) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych; uchwały Rady wiążą wszystkich pracowników i uczniów szkoły,
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
5. Uchwały Rady zapadają jawnie,

6. W wyjątkowych wypadkach (np. sprawy kadrowe) Rada może podjąć uchwałę o wprowadzeniu tajnego trybu głosowania

§ 8

1. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzeniami zwyczajnymi są posiedzenia przewidziane planem pracy szkoły.
3. Nadzwyczajne posiedzenia Rady Pedagogicznej, nie przewidziane planem pracy szkoły, organizowane są jedynie w przypadkach koniecznych a mianowicie:
 - a) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - b) z inicjatywy:
 - przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - organu prowadzącego szkołę,
 - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.
2. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień działalności statutowej szkoły i pracy nauczycieli.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady.
4. Komisja informuje Radę o wynikach swej pracy i formułuje wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

§ 10

1. Datę i godzinę oraz porządek dzienny obrad Rady Pedagogicznej (komisji) podaje przewodniczący Rady (komisji) do wiadomości zainteresowanym członkom co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem.
2. W przypadkach wyjątkowych termin trzydniowy nie musi być przestrzegany.
3. Za sprawny i zgodny z porządkiem dziennym przebieg obrad odpowiedzialny jest przewodniczący Rady Pedagogicznej (komisji).

§ 11

1. Zebrania Rady i zebrania komisji są protokołowane.
2. Funkcje protokolanta Rady (komisji) wraz z powierzonymi obowiązkami pełni kolejno jeden z wybranych jej członków.
3. Protokół sporządza się w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisując go do księgi protokołów Rady.
4. Protokół zebrania Rady (komisji) wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
5. Członkowie Rady (komisji) zobowiązani są w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią, co dokumentują swym podpisem i zgłoszeniem ewentualnych poprawek przewodniczącemu Rady.

Szkoła Podstawowa im. Arkadego Fiedlera w Golinie Wielkiej

Golina Wielka 65a, 63-940 Bojanowo, woj. Wielkopolskie tel.(065)54 56 824, tel/fax(065)54 57 675

NIP 699-12-90-320, Regon 410228823

E-mail: spgolina@wp.pl, <http://republika.pl/spgolina>

6. Rada Pedagogiczna (komisja) na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§ 12

Przebieg posiedzenia i treść obrad Rady Pedagogicznej (komisji) stanowią tajemnicę służbową.

Rozdział IV
Postanowienia końcowe.

§ 13

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej (komisji) są książki protokołów.
2. Przesnuowaną, opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się w klauzulę: „Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej (komisji) od dnia do dnia”.
3. Księgi protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym pracownikom organu prowadzącego szkołę, sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli (w zakresie ich kompetencji).

§ 14

1. Wyciągi z protokołów tych posiedzeń Rady Pedagogicznej na których:
 - a) zgłoszono wnioski, dezyderaty, postulaty pod adresem organu prowadzącego szkołę, władz szkolnych,
 - b) powzięto uchwały:
 - wymagające zatwierdzenia przez władze szkolne,
 - zawieszane przez dyrektora szkołyprzesyła się organowi prowadzącemu szkołę lub właściwemu Kuratorowi Oświaty.
2. Decyzja organu prowadzącego szkołę lub Kuratora Oświaty, w razie stwierdzenia, że uchwała Rady Pedagogicznej narusza prawo, jest ostateczna.

Niniejszy regulamin Rada Pedagogiczna uchwaliła
dnia
(Protokół posiedzeń Rady str.)

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....