Regulamin Rady Pedagogicznej

Przedszkola Nr 9

Opracowany na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 07.09.1991 r. (Dz.U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) i Statutu Przedszkola Nr 9 (ust.1, pkt 2)

1. Postanowienia wstępne

paragraf 1

1. Regulamin określa cele, zadania i organizację Rady Pedagogicznej w przedszkolach publicznych.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacją placówki.
4. Skład i struktura Rady Pedagogicznej

paragraf 2

W skład Rady wchodzą:

* 1. dyrektor jako przewodniczący,
	2. nauczyciele jako członkowie

paragraf 3

W zebraniach Rady lub określonych punktach porządku tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, goście:

* 1. doradca metodyczny,
	2. przedstawiciele poradni zdrowia, psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej itp.,
	3. przedstawiciele organizacji, stowarzyszeń lub fundacji zajmujących się dziećmi, lub organizacji związkowych,
	4. przedstawiciele rodziców danej grupy dziecięcej lub Komitetu Rodzicielskiego,
	5. przedstawiciele organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
	6. pracownicy administracyjni i obsługowi placówki,
	7. inne osoby, jeśli Rada uzna ich obecność za celową lub potrzebną.
		1. Cele, zadania i kompetencje

paragraf 4

Rada Pedagogiczna jest organem współkierującym placówką, mającym na celu:

* 1. dbanie o jakość placówki poprzez: tworzenie koncepcji pracy pedagogicznej przedszkola, współdecydowanie o kierunku rozwoju oraz aktywny udział w mierzeniu jakości pracy placówki,
	2. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i upowszechnianie wiedzy o rozwoju dziecka.

paragraf 5

Do podstawowych zadań Rady należy:

1. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jej analizowanie, ocenianie i wnioskowanie.
2. Analizowanie i ocenianie organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola.
3. Upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego, innowacji i eksperymentów.
4. Organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego.
5. Przygotowywanie projektu statutu lub jego zmian.
6. Planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami wychowanków.

paragraf 6

Rada opracowuje i zatwierdza:

1. Program rozwoju placówki.
2. Innowacje, eksperymenty pedagogiczne i badania naukowe, które mają być prowadzone na terenie placówki.
3. Statut placówki.
4. Organizację wewnętrznego doskonalenia zawodowego i plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Terminarz spotkań Rady w danym roku szkolnym.
6. Regulaminy przedszkolne o charakterze wewnętrznym.

paragraf 7

Rada opiniuje:

1. Organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć.
2. Projekt planu finansowego placówki.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

paragraf 8

Rada wnioskuje w sprawach:

1. Doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Oceny pracy nauczyciela.
3. Dotyczących odwołania nauczyciela z funkcji dyrektora.

paragraf 9

Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

1. Prowadzenia i przygotowywania zebrań Rady.
2. Powiadamiania wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z zatwierdzonym przez Radę terminarzem jej spotkań.
3. Przedstawiania nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
4. Realizacji uchwał Rady.
5. Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich jej członków w celu podnoszenia jakości pracy placówki.
6. Oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
7. Zapoznawania na bieżąco z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i związanego z działalnością placówki.
8. Informowania na bieżąco o działalności placówki i jakości jej pracy.
9. Organizacja pracy

paragraf 10

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonymi programami, planami, regulaminami i terminarzem.
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego lub 1/3 członków Rady, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i na zakończenie. Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami placówki.
3. Tryb podejmowania uchwały

paragraf 11

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników przedszkola.
3. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z prawem.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Sposób dokumentowania działalności i posiedzeń

paragraf 12

1. Zebrania Rady są protokołowane. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany w terminie 7 dni i zamieszczany w teczce protokołów.
2. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant wyznaczony na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu Rady przez przewodniczącego, przy aprobacie Rady.
3. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na następnym spotkaniu Rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.

paragraf 13

1. Podstawowym dokumentem działania Rady jest książka protokołów. Zasznurowaną, opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę opatruje się klauzulą: „Księga zawiera ……stron i obejmuje okres pracy od dnia……. Do dnia…….”
2. Dopuszcza się protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej z pomocą komputera. Strony muszą być ponumerowane i zaparafowane przez protokolanta. Po zakończeniu roku szkolnego, wszystkie protokoły winne być ułożone po kolei, dołączony rejestr i strona tytułowa " Księga protokołów Rady Pedagogicznej Szkoły……….. nr .. w .... Księga zawiera ...stron". Tak sporządzona księga winna być oprawiona.
3. Księga protokołów może być udostępniona – tylko na terenie placówki – do wglądu wszystkim członkom Rady, wyznaczonym przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny. Innym osobom księga może być udostępniona po podjęciu stosownej uchwały przez Radę..
4. Prawa i obowiązki członków Rady

paragraf 14

Członek Rady jest zobowiązany do:

1. Rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji placówki.
2. Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady.
3. Udziału w wewnętrznym doskonaleniu i rozwijaniu własnych umiejętności zawodowych poprzez podnoszenie kwalifikacji i samokształcenie.
4. Przestrzegania prawa oświatowego i zarządzeń dyrektora.
5. Przestrzegania i realizowania uchwał Rady, także wtedy, gdy zgłosił swoje zastrzeżenia lub głosował przeciwko uchwale.
6. Składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań.
7. Nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

paragraf 15

Członkowie Rady maja prawo do:

1. Zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy placówki.
2. Wniesienia punktu do porządku obrad Rady.
3. Pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej placówki.
4. Postanowienia końcowe

paragraf 16

W realizacji swych zadań Rada współpracuje z funkcjonującymi w placówce organami kolegialnymi rodziców.

paragraf 17

Rada wybiera spośród swoich członków przedstawicieli do reprezentowania jej na zewnątrz.

paragraf 18

Działalność Rady jest zgodna z obowiązującym prawem.

paragraf 19

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia 24.06.2009 r.

Podpisy członków Rady i przewodniczącego: