



REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

PRZEDSZKOLA NR 23 „STOKROTKA”

W KOSZALINIE

I. Podstawa prawna działalności Rady Pedagogicznej

Rada Pedagogiczna działa na podstawie:

1. Ustawy O systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.- (Dz.U.95,poz.425 z późniejszymi zmianami- 1 września 1999r. Dz.U.98,poz.117.759)
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.-Karta Nauczyciela i jej nowelizacja z dnia 18 lutego 2000r. Dz. U .Nr 19, poz.239.
3. Statutu przedszkola

II. Skład osobowy Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki wychowania przedszkolnego realizującym zadania wynikające ze statutu przedszkola.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

a) dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący

b) nauczyciele

3. W zebraniu Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:

a) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego,

b)nauczyciel doradca metodyczny,

c)nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej,

d) współpracujący z przedszkolem pracownicy Poradni Psychologiczno-pedagogicznej

- e) lekarz i inni pracownicy upoważnieni do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi,
- f) przedstawiciele Rady Rodziców,
- g) inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

III. Zakres działalności Rady Pedagogicznej

1. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

- a) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz jego ewentualnych zmian,
- b) planowanie i organizowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w danym roku szkolnym,
- c) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu wychowania, nauczania, opieki i organizacyjnych warunków pracy przedszkola,
- d) kształtowania postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka i Konwencją o Prawach Dziecka.

2. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością wychowawczą, dydaktyczną i organizacyjną przedszkola stosownie do kompetencji określonych w ustawie z dnia 7 września 1991r.- O systemie oświaty i jej późniejszych zmianami.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków w głosowaniu tajnym lub jawnym.

4. Rada Pedagogiczna zatwierdza:

- a) plan rozwoju placówki,
- b) innowacje i eksperymenty pedagogiczne w przedszkolu,
- c) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
- d) programy wychowania w przedszkolu, które będą realizowane,
- e) skreślenie z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć wychowawczo – dydaktycznych,
- b) projekt planu finansowego placówki,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- e) raport mierzenia jakości pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- a) delegować dwóch członków rady do składu komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący wyłaniającej dyrektora przedszkola,
- b) występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola,
- c) na wniosek jej członka zawiesić swoje obrady, jeżeli uzna je za nieprzygotowane lub prowadzone niezgodnie z przepisami. Przewodniczący rady może zawiesić obrady z innych przyczyn, uzasadnionych powodów.

IV. Zadania dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej

1. Do obowiązków dyrektora – przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy:

- a) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- c) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- d) zapoznanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- e) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- f) przygotowanie posiedzeń Rady pedagogicznej w zakresie poprawności organizacyjnej i rzeczowej,
- g) zapewnienie właściwego dokumentowania przebiegu posiedzeń Rady Pedagogicznej i dokonanych ustaleń.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej ma prawo do:

- a) wstrzymania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- b) ma prawo odebrać głos występującemu, jeżeli w czasie wystąpienia nie porusza problemów związanych z omawianym zagadnieniem lub nie formułuje w tym zakresie wniosków, propozycji i rozwiązań.

3. Dyrektor jest upoważniony do wydawania zarządzeń wewnętrznych zgodnych z obowiązującymi przepisami.

4. Dyrektor przedszkola może w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołać zespół doradczy wybrany z grona pedagogicznego.
5. Nauczycielowi stażysty i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna stażu. Opiekunem nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego może być również nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze.
6. Dyrektor współpracuje ze związkami zawodowymi.
7. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje o działalności przedszkola.
8. Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

V. Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo:

- a) przedstawić swoje stanowisko na zebraniu plenarnym w sprawie zarządzenia dyrektora, które jest jego zdaniem niezgodne z obowiązującymi przepisami i uchwałami Rady Pedagogicznej,
- b) przedstawić wniosek o zmianę lub o uzupełnienie projektu uchwały, jeżeli nie ma zastrzeżenia co do jego treści w całości lub części a w przypadku jeżeli jego wniosek nie uzyska poparcia większości, odnotowania swego stanowiska w protokole,
- c) zgłosić swój projekt uchwały.

2. Członek Rady Pedagogicznej ma obowiązki:

- a) rzetelnie realizować zadania wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze wynikające ze statutowych funkcji przedszkola oraz doskonalić własne umiejętności zawodowe poprzez m.in. aktywne uczestnictwo w WDN,
- b) brać czynny udział we wszystkich zebraniach, pracach Rady Pedagogicznej i komisji do których został powołany,
- c) wykonywać uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z ich treścią i ustalonymi terminami, nawet gdyby zgłosił swoje zastrzeżenia,
- d) współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
- e) składać przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z przydzielonych mu zadań,
- g) przestrzegać postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora.

VI. Posiedzenia Rady Pedagogicznej i jej uchwały

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z planem rozwoju placówki, który obejmuje również zadania dla Rady,
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach,
3. Zebrania Rady należy organizować poza godzinami pracy z dziećmi.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. O terminie Rady należy powiadomić minimum 14 dni przed wyznaczoną Radą.
6. Czas trwania posiedzenia rady nie może przekroczyć 2, 5 godzin. Przedłużenie wymaga zgody członków rady wyrażone w głosowaniu jawnym. Wniosek o przedłużenie posiedzenia składa przewodniczący rady. W przypadku nie wyrażenia zgody obrady rady przeniesione są na następny dzień,
7. Czas jednego wystąpienia nie może przekroczyć 3 minut. Każdy członek rady ma prawo do przedłożenia wniosków w omawianych sprawach. W przypadku wniosków wykluczających się wzajemnie lub ze sobą sprzecznych w danej sprawie, o przyjęciu ich decyduje głosowanie jawne z wynikiem pozytywnym przy zwykłej większości głosów,
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej odbywają się zazwyczaj:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z organizacją pracy w nowym roku szkolnym,
 - b) w każdym semestrze w związku z oceną pracy wychowawczo- dydaktycznej w każdej grupie wiekowej,
 - c) po zakończeniu roku szkolnego dla podsumowania całorocznej pracy i opracowania planu działalności w następnym roku szkolnym,
 - d) raz w semestrze w celu samokształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - e) w miarę potrzeb.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - a) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) z inicjatywy przewodniczącego Rady,
 - c) organu prowadzącego placówkę,
 - d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

10. W okresie między zebraniem plenarnymi Rada Pedagogiczna może powołać komisję, zespoły doraźne dla opracowania określonej problematyki działalności przedszkola. Pracę zespołu kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady. Skład osobowy, zakres i czas działania komisji ustala Rada Pedagogiczna. Komisja, **zespół** przedstawia wyniki swojej pracy oraz wnioski do zatwierdzenia przez Radę na jej zebraniu plenarnym.

11. Rada Pedagogiczna na zebraniach plenarnych podejmuje uchwały obowiązujące wszystkich pracowników przedszkola. Określa zasady i tryb realizowania uchwał.

12. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu rady jej przewodniczącemu, nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi jego konsekwencjami.

VII. Dokumentacja działalności Rady Pedagogicznej

1. Dokumentami rady Pedagogicznej są:

a) plany rozwoju przedszkola

b) księga protokołów

2. Rada Pedagogiczna rozpoczyna się podpisaniem listy obecności.

3. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się w terminie 7 dni od daty zebrania i wpisuje się do księgi protokołów; treść obrad opisuje się wg poniższych zasad:

a) po dyskusji, ustalono że...

b) po dyskusji, w której zabrało głos...osób, ustalono, że...

c) po dyskusji, w której głos zabrali...ustalono, że

d) dyskusja nad...przebiegała w następujący sposób: Pan A... powiedział, że... , Pan B... powiedział, że... itd. aż do wyczerpania listy mówców. Po czym, na podstawie głosowania jawnego, ustalono, że... Wynik głosowania: ... osób "za", ... osób "przeciw", ... osób wstrzymało się od głosu.

4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej podpisuje przewodniczący Rady i protokolant. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w terminie 14 dni do zapoznania się z treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

5. Księga protokołów musi być zaopatrzona klauzulą „Księga zawiera stron.... I obejmuje zakres Rady Pedagogicznej od dnia.... do dnia....” Oraz musi być zasznurowana, opieczętowana i podpisana przez dyrektora.

6. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie przedszkola jego nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach prowadzących i sprawujących nadzór pedagogiczny, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
7. W księdze protokołów nie można używać korektora ani zaklejać zapisanych treści.
8. Do protokołu nie można dopisywać swoich uwag.

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 1 grudnia 2011r.

Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane w trybie jego uchwalania.