

PRZEDSZKOLE
z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
„AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA”
83-300 KARTUZY, os. Wybickiego 33
NIP 5891954547 REGON 220734750
tel. 53 736 70 07

REGULAMIN

**RADY PEDAGOGICZNEJ
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
„AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA”
W KARTUZACH**

I. Podstawa prawna działalności Rady Pedagogicznej

Rada Pedagogiczna działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.)
3. Statutu Przedszkola.
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

II. Postanowienia wstępne

§ 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.

III. Skład i struktura Rady Pedagogicznej

§ 2

1. W skład Rady wchodzi:
 - a. Dyrektor jako przewodniczący,
 - b. Nauczyciele jako członkowie.

§ 3

2. W zebraniach Rady lub określonych punktach porządku tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, goście:
 - a. doradca metodyczny,
 - b. przedstawiciele poradni zdrowia, psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej itp.,
 - c. przedstawiciele organizacji, stowarzyszeń lub fundacji zajmujących się dziećmi lub organizacji związkowych,
 - d. przedstawiciele rodziców danej grupy dziecięcej lub rady rodziców,
 - e. przedstawiciele organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - f. pracownicy administracyjni i obsługi placówki,
 - g. inne osoby, jeśli rada uzna ich obecność za celową lub potrzebną.

IV. Cele, zadania i kompetencje

§ 4

1. Rada Pedagogiczna jest organem współkierującym placówką mającym na celu:
 - a. dbanie o jakość placówki poprzez: tworzenie koncepcji pracy pedagogicznej przedszkola, współdecydowanie o kierunku rozwoju oraz aktywny udział w mierzeniu jakości placówki,
 - b. wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka i upowszechnianie wiedzy o rozwoju dziecka.

§ 5

1. Do podstawowych zadań Rady należy:

- a. ustalanie regulaminu swojej działalności,
- b. przygotowywanie projektu statutu lub jego zmian oraz konsultowanie go z Radą Rodziców,
- c. planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jej analizowanie, ocenianie i wnioskowanie,
- d. analizowanie i ocenianie organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola,
- e. upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego, innowacji i eksperymentów,
- f. organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego,
- g. planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami wychowanków.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje:

- a. stanowiące,
- b. opiniodawcze,
- c. organizacyjne,
- d. inne.

2. W zakresie kompetencji stanowiących Rada opracowuje i zatwierdza:

- a. program rozwoju placówki,
- b. roczny plan pracy wychowawczo-dydaktycznej,
- c. innowacje, eksperymenty pedagogiczne i badania naukowe, które mają być prowadzone na terenie placówki,
- d. statut placówki,
- e. organizację wewnętrznego doskonalenia zawodowego i plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f. regulaminy przedszkolne o charakterze wewnętrznym,
- g. wszystkie potrzebne załączniki tj. kalendarz imprez, harmonogram pracy Rady pedagogicznej,
- h. uchwały w sprawach skreślenia z listy wychowanków.

§ 7

1. Rada opiniuje:

- a. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- b. projekt planu finansowego placówki,
- c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 8

1. Rada wnioskuje w sprawach:

- a. doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej,
- b. dotyczących odwołania nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić radę pedagogiczną o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 9

1. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- a. prowadzenia i przygotowania zebrań Rady,
- b. powiadamiania wszystkich jej członków o terminie zebrania, zgodnie z zatwierdzonym przez Radę terminarzem spotkań,
- c. podawania wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenia,
- d. przedstawiania co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- e. realizacji uchwał Rady,
- f. nadzorowania dokumentacji Rady,
- g. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich jej członków w celu podnoszenia jakości pracy placówki,

- h. oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- i. zapoznania się i zapoznania Rady na bieżąco z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i związanego z działalnością placówki,
- j. informowania na bieżąco o działalności placówki i jakości pracy.

V. Organizacja pracy

§ 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 lub częściej w miarę potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole, lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami placówki.

VI. Tryb podejmowania uchwały

§ 11

1. Wszelkie rozstrzygnięcia Rady przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Rada podejmuje uchwały na zebraniach.
3. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Głosowanie nad przyjęciem uchwały Rady może odbyć się w trybie jawnym lub tajnym; tryb głosowania ustala Rada w jawnym głosowaniu.
5. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników przedszkola.

6. 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.
7. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

VII. Sposób dokumentowania działalności i posiedzeń

§ 12

1. Zebrania rady są protokołowane. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzony w terminie 7 dni i wpisywany do księgi protokołów.
2. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący.

§ 13

1. Podstawowym dokumentem działania Rady jest księga protokołów, z zawartymi w niej zbiorami prawa wewnętrznego tj. uchwałami wraz z ich opisem.
2. Protokolarz prowadzony jest w wersji elektronicznej.
3. Protokoły są pisane w następujący sposób:
 - a. trzcionka Times New Roman,
 - b. rozmiar 12,
 - c. marginesy 2,5 cm,
 - d. numeracja stron na środku w dolnej części kartki,
 - e. w górnej części kartki stopka: „Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego nrwodbytego w dniu”.
4. Księga protokołów znajduje się pod nadzorem dyrektora i 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.

5. Tryb wyboru protokolanta na rok szkolny: Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej kandydatury na stanowisko protokolanta w czasie podsumowującej rok szkolny i po akceptacji członków rady zostaje on zatwierdzony.
6. Rada pedagogiczna może wybrać stałego protokolanta.
7. Posiedzenia Rady pedagogicznej są protokołowane w następujący sposób:
 - a. protokolant pisze protokół w wersji elektronicznej, drukuje go i umieszcza w teczce do 7 dni po odbyciu posiedzenia rady,
 - b. protokół wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący i protokolant; przewodniczący, tj. dyrektor parafuje każdą stronę w lewym dolnym, rogu kartki,
 - c. członkowie rady zobowiązani są w terminie 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad,
 - d. członkowie rady mogą wносить poprawki do protokołu na piśmie lub ustnie,
 - e. w protokolarzu nie można odnotowywać żadnych uwag pisemnie,
 - f. decyzję o sprostowaniu protokołu rada podejmuje na następnym posiedzeniu w drodze uchwały,
 - g. rada pedagogiczna przyjmuje protokół na następnym posiedzeniu, protokół uważa się za przyjęty w przypadku nie wniesienia do niego poprawek,
 - h. przyjęty protokół podpisują wszyscy członkowie rady pedagogicznej, którzy zapoznali się nim i byli obecni na poprzednim posiedzeniu.
8. Na koniec roku szkolnego wszystkie protokoły zostaną zbindowane.
9. Protokół sporządzany jest wg poniższej struktury:
 - a. tytuł – np. „Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego nrw odbytego w dniu”,
 - b. obecni na posiedzeniu – imienna lista obecności wraz z uzasadnieniem nieobecności,
 - c. porządek posiedzenia podany w punktach przez osobę prowadzącą obrady,
 - d. przebieg obrad:
 - * odnotowanie na czyj wniosek i o jaki punkt rozszerzono lub zmniejszono porządek obrad
 - * zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć takich jak: wnioski, uchwały i oceny, kolejno wg punktów porządku obrad np. Ad.1.....

* odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku obrad (wolne wnioski)

e. wzór podejmowania uchwały:

Uchwała Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr..... w....., Nr ... - 20/20... z dnia..... w sprawie.....

Podstawa prawna:.....

§ 1

Treść uchwały.....

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....

Uchwała została przyjęta liczbą głosów:

1. Za.....
2. Przeciw.....
3. Wstrzymało się.....
4. Członków Rady Pedagogicznej ogółem.....
5. Obecnych.....

10. Uchwały są podejmowane w każdym nowym roku szkolnym od 1. Każda uchwała jest podpisana przez dyrektora przedszkola (przewodniczącego obrad) i członków rady pedagogicznej, którzy byli obecni na posiedzeniu.

§ 14

1. Wprowadza się dodatkowo Rejestr uchwał Rady Pedagogicznej.
 - a. rejestr zawiera uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną,
 - b. rejestr znajduje się u dyrektora przedszkola,
 - c. wgląd do rejestru mają pracownicy pedagogiczni przedszkola oraz osoby uprawnione.

VIII. Prawa i obowiązki członków rady

§ 15

1. Członek rady jest zobowiązany do:

- a. rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji placówki,
- b. czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady,
- c. udziału w wewnętrznym doskonaleniu i rozwijaniu własnych umiejętności zawodowych poprzez podnoszenie kwalifikacji i samokształcenie,
- d. przestrzegania prawa oświatowego i zarządzeń dyrektora,
- e. przestrzegania i realizowania uchwał rady, także wtedy, gdy zgłosił swoje zastrzeżenia lub głosował przeciwko uchwale,
- f. składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań,
- g. nieujawniania poruszanych na posiedzeniu rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 16

1. Członkowie rady mają prawo do:

- a. zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy placówki,
- b. wniesienia punktu do porządku obrad rady,
- c. pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej placówki.

IX. Postanowienia końcowe

§ 17

Realizacji swych zadań rada współpracuje z funkcjonującymi w placówce organami kolegialnymi rodziców.

§ 18

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

§ 19

Działalność rady jest zgodna z obowiązującym prawem.

§ 20

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia... 27.09.2013r...

Podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej

[Signature]
.....

Podpisy członków Rady.

.....
Sylwia Lonkarska

.....
Małgorzata Bychowska

.....
Anna Pawłowska

.....
Wojciech Jozala

.....
Ballerstädt

.....
Solwicka

.....
L. Kuciel

.....
Sadowska

.....

.....

.....

.....