REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1 IM. MISIA USZATKA
W BŁONIU

PODSTAWY PRAWNE REGULUJĄCE DZIAŁALNOŚĆ RADY PEDAGOGICZNEJ
Aktem nadającym zespołowi nauczycieli danej placówki status prawny (organu kolegialnego) jest **Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz. U. z 1996 r., poz. 329 z (późn. zm.).**

I. Postanowienia wstępne

& 1

l. Regulamin określa cele, zadania i organizację rady pedagogicznej w przedszkolu publicznym.

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.

II. Skład i struktura Rady Pedagogicznej

& 2

l. W skład rady wchodzą:
a) dyrektor jako przewodniczący,
b) nauczyciele jako członkowie.

& 3

l. W zebraniach rady lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczyni 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 administracji i obsługowi placówki,
g) inne osoby, jeśli rada uzna ich obecność za celową lub potrzebną.

III. Cele, zadania i kompetencje

& 4

l. 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 pracy placówki,
b) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i upowszechnianie wiedzy o rozwoju dziecka.

& 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.

& 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.

& 7

Rada opiniuje:

1. Organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć.

2. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

3. Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

& 8

Rada wnioskuje w sprawach:

1. Doskonalenia organizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Oceny pracy nauczyciela.

3. Dotyczących odwołania nauczyciela z funkcji dyrektora.

& 9

Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

l. Prowadzenia i przygotowania 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 uchwały 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.

IV. Organizacja pracy

& 10

l. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonymi programami, planami regulaminami i terminarzami.

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.

V. Tryb podejmowania uchwały

& 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.

VI. Sposób dokumentowania działalności i posiedzeń

& 12

1. Zebrania rady są protokołowane. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany w terminie 7 dni i wpisywany do księgi protokołów.

2. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant wyznaczony na posiedzeniu rady przez przewodniczącego, przy aprobacie rady.

3. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na następnym spotkaniu rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.

& 13

l. Podsawowym 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. 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.

VII. Prawa i obowiązki członków rady

& 14

Członek rady jest zobowiązany do:

1. Rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji placówki.

2. Czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady.

3. Udziału w wewnętrznym doskonaleniu i rozwijaniu własnych umiejętności zawodowych poprzez podnoszenie kwalifikacji i samokształcenia.

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. Nieujawniania poruszanych na posiedzeniu rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

& 15

Członkowie Rady maja prawo do:

l. Zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy placówki.

2. Wniesienia punktu do porządku obrad rady.

3. Pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej placówki.

VIII. Postanowienia końcowe

& 16

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

& 17

Działalność rady jest zgodna z obowiązującym prawem.

& 18

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.