

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ PRZEDSZKOLA Nr 3 W ORZESZU

Działając na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty art.43.1 pkt.2 oraz art.40.1,(Dz.U.1991r.nr67 poz.329) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności .

§ 1

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, w skład którego wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce , niezależnie od wymiaru zatrudnienia .

§ 2

1. Działalność Rady pedagogicznej obejmuje realizację statutowych zadań w zakresie kształcenia , wychowania i opieki oraz opiniowanie działalności administracyjno – gospodarczej przedszkola .
2. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy :
 - a) zatwierdzanie planów pracy i programów rozwoju przedszkola ;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych ;
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - e) uchwalenie regulaminu Rady pedagogicznej ;
 - f) opracowanie projektu statutu przedszkola , jego uchwalenie oraz wprowadzanie zmian do statutu.
 - g) podejmowanie uchwał wynikających z funkcjonowania przedszkola .
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy przedszkola , w tym zgłasza tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz rozkład zajęć dodatkowych ;
 - b) przydział dodatkowych czynności nauczycieli w ramach wynagrodzenia zasadniczego ;
 - c) projekt planu finansowego przedszkola ;
 - d) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń , nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - e) wybór kandydatów na stanowisko dyrektora ;
 - f) pracę dyrektora przedszkola w związku z jego oceną ;
 - g) program wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem go przez dyrektora przedszkola.

4. Rada pedagogiczna wnioskuje w sprawach :
 - a) odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora ;
 - b) dokonanie oceny pracy nauczycieli i dyrektora .
5. Rada pedagogiczna wybiera w drodze głosowania swojego przedstawiciela(i) wchodzącego w skład:
 - a) Zespołu oceniającego pracę nauczyciela ,w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny ;
 - b) Komisji konkursowej na stanowisko dyrektora .

§ 3

Pracami rady pedagogicznej kieruje dyrektor przedszkola , który jest jej przewodniczącym .

§ 4

1. Do obowiązków przewodniczącego Rady należy :
 - a) przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady pedagogicznej;
 - b) realizowanie uchwał podjętych przez Radę;
 - c) opracowywanie projektu planu doskonalenia zawodowego nauczycieli na dany rok szkolny uwzględniając propozycje członków Rady;
 - d) przedstawianie Radzie pedagogicznej planu nadzoru ;
 - e) przedstawienie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym , ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności –przedszkola;
 - f) przedstawienie wyników wizytacji przeprowadzonej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny ;
 - g) informowanie Radę pedagogiczną o ukazujących się przepisach prawa oświatowego dotyczących funkcjonowania przedszkola i poddawać je analizie na zebraniach , celem ustalenia trybu i form ich realizacji;
 - h) wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami;
 - i) dbanie o autorytet Rady , ochronę praw i godności nauczyciela .
2. Przewodniczący Rady pedagogicznej ma prawo :
 - a) udzielania głosu członkom Rady oraz innym osobom biorącym udział w zebraniu ;
 - b) odbierania głosu gdy przemawiający przeciąga czas lub mówi nie na temat;
 - c) zwoływania nadzwyczajnego zebrania Rady pedagogicznej ;
 - d) wydawanie wewnętrznych dyrektyw w ramach obowiązujących przepisów;

- e) zwalnianie w uzasadnionych przypadkach członka Rady pedagogicznej z obecności na zebraniu zwyczajnym z podaniem Radzie powodu nieobecności.

§ 5

1. Członek Rady pedagogicznej ma obowiązek :
 - a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady pedagogicznej ;
 - b) wykonywania uchwały Rady zgodnie z ich treścią i statutowymi terminami;
 - c) składania przed Radą pedagogiczną sprawozdania z przydzielonych mu zadań;
 - d) przestrzegania statutu przedszkola i niniejszego regulaminu ;
 - e) przestrzegania dyscypliny i należytego poziomu obrad Rady pedagogicznej;
 - f) rzetelnego przygotowywania się do narad podsumowujących;
 - g) zachowania tajemnicy obrad rady pedagogicznej;
 - h) zapoznawania się z treścią protokołów z zebrań Rady pedagogicznej .
2. Członek Rady pedagogicznej ma prawo :
 - a) przedstawiać swoje stanowisko na zebraniu Rady w sprawie zarządzeń wewnętrznych dyrektora , które jego zdaniem nie są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i uchwałami Rady lub jego zdaniem kolidują z organizacją pracy na placówce ;
 - b) postawić wniosek o zmianie lub uzupełnieniu protokołu z posiedzenia Rady , jeżeli ma zastrzeżenia do jego treści w całości lub jego części ; w przypadku gdy jego wniosek nie uzyska poparcia większości członków Rady , może zażądać odnotowania swojego stanowiska w protokole ;
 - c) wglądu do protokołów , robienie notatek i wypisów.

§6

1. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach : zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Zwyczajne zebrania odbywają się zgodnie z ustalonymi terminami :
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego –w związku z organizacją nowego roku ;
 - d) po okresie obserwacyjnym dzieci ;
 - e) w połowie roku szkolnego – w związku z podsumowaniem pracy za I półrocze i wysunięciem wniosków na II półrocze ;
 - f) po zakończeniu roku szkolnego w celu podsumowania całorocznej pracy ;

- g) w miarę bieżących potrzeb oraz w celach szkoleniowych co najmniej 2 razy w roku szkolny.
3. Zebrania nadzwyczajne odbywają się poza ustalonym terminem zebrań , w obecności co najmniej połowy członków Rady .
 4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny , organu prowadzącego przedszkole lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej .

& 7

1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego , za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej , w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji , zaproszeni goście (lekarz , psycholog , pedagog , pracownicy obsługi i administracji).
2. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniach Rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady , które mogą naruszać dobra osobiste dzieci ich rodziców , a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 8

1. O przewidywanym terminie zebrania zwyczajnego Rady pedagogicznej przewodniczący informuje członków rady na 10 dni przed datą planowanego zebrania , zamieszczając informację w zeszycie przepływu informacji .
2. Zapoznanie się z informacją o zebraniu Rady nauczyciele potwierdzają podpisami.
3. W przypadku zebrań nadzwyczajnych przewodniczący informuje członków Rady nie później niż na dwa dni przed datą zebrania, w sposób podobny jak w przypadku zwoływania zebrań zwyczajnych .

§ 9

W przypadku długotrwałej nieobecności przewodniczącego Rady pedagogicznej (spowodowanej chorobą lub innymi przypadkami) , zebranie Rady może zwołać inna osoba , która posiada pisemne upoważnienie przewodniczącego Rady wydane w formie zarządzenia .

§ 10

Zebrania Rady pedagogicznej odbywają się po zakończeniu pracy wszystkich jej członków .

§ 11

Na początku roku szkolnego Rada pedagogiczna ustala terminarz zebrań , który zatwierdzony jest do realizacji na pierwszym zebraniu rady rozpoczynającym rok szkolny .

§ 12

1. Rada pedagogiczna na plenarnym zebraniu zwyczajnym lub nadzwyczajnym staje się najwyższym organem kolegiальnym przedszkola .
2. Kolegiальne kierowanie pracą przedszkola wyraża się prawem do podejmowania uchwał dotyczących wszystkich zakresów jej statutowej działalności , które mają moc obowiązującą dla dyrektora przedszkola , pracowników i wychowanków .
3. Uchwały Rady pedagogicznej muszą być zgodne z podstawami prawnymi systemu oświaty .
4. Rada pedagogiczna może podejmować :
 - a) uchwały wewnętrzne ,
 - b) wnioski i ustalenia , które nie posiadają podstawy prawnej .
5. Uchwały Rady pedagogicznej są prawomocne jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ liczby członków rady, zwykłą większością głosów .
6. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym .
7. Rada pedagogiczna w sprawach personalnych zawsze głosuje w sposób tajny.
8. W innych przypadkach głosowanie może być jawne , chyba , że zostanie zgłoszony wniosek o głosowanie tajne i przejdzie on zwykłą większością głosów .
9. Uchwały są numerowane w kolejności łamane przez rok kalendarzowy .

§ 13

1. Dyrektor przedszkola jako przewodniczący Rady pedagogicznej może wstrzymać wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa .
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny .
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa .
4. Rozstrzygnięcia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14

1. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli Rady do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola .
2. Wybór przedstawicieli odbywa się spośród zgłoszonych kandydatów poprzez głosowanie tajne .
3. W przypadku gdy dwóch kandydatów uzyska ta samą liczbę głosów , przewodniczący Rady zarządza ponowne głosowanie aż do jednoznacznego rozstrzygnięcia.
4. Powyższy sposób wyłaniania przedstawiciela do udziału w pracach komisji obowiązuje wtedy , gdy organ prowadzący nie określi innego sposobu wyłaniania przedstawiciela do komisji konkursowej .

§ 15

1. Rada pedagogiczna wybiera spośród członków rady przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrzenie odwołania od oceny pracy nauczyciela .
2. Wybór odbywa się w głosowaniu tajnym spośród zgłoszonych kandydatów , aż do jednoznacznego rozstrzygnięcia .

§ 16

1. Z przebiegu zebrania Rady pedagogicznej protokolant sporządza protokół , który stanowi jedyną formę przebiegu posiedzenia..
2. Protokolant wybierany jest spośród członków Rady na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym .
3. Do protokolowania posiedzeń Rady wykorzystuje się technikę komputerową.
4. Każda strona wydrukowanego protokołu jest parafowana przez osobę wyznaczona przez przewodniczącego.
5. Protokół zawiera:
 - a) stwierdzenie ,że posiedzenie zostało zwołane zgodnie z regulaminem;
 - b) dane – liczba ustawowego składu rady , liczba nauczycieli obecnych i nieobecnych na posiedzeniu;
 - c) stwierdzenie prawomocności decyzji podejmowanych przez Radę;
 - d) imię i nazwisko oraz funkcję osoby prowadzącej posiedzenie;
 - e) imię i nazwisko osoby , która protokołuje posiedzenie ;
 - f) Imię i nazwisko wskazanej do parafowania stron protokołu;
 - g) zatwierdzenie tekstu protokołu z poprzedniego posiedzenia ;
 - h) porządek posiedzenia ;
 - i) zapis treści posiedzenia według punktu porządku obrad;
 - j) numery stron protokołu(od-do);
 - k) liczbę załączników ;
 - l) podpis przewodniczącego i protokolanta .
6. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest przewodniczący.
7. Protokolant w ciągu 7 dni do daty zebrania rady zobowiązany jest sporządzić projekt protokołu .
8. Projekt protokołu udostępnia się członkom Rady w kancelarii przedszkola .
9. Wszyscy uczestnicy zebrania mają obowiązek zapoznać się z treścią projektu protokołu w terminie do 7 dni od daty sporządzenia ,oraz potwierdzić ten fakt podpisem w odpowiedniej rubryce na liście obecności .
10. Uczestniczy obrad mogą zgłosić poprawki , uwagi i sprostowania do treści protokołu.

11. Poprawki, sprostowania i uwagi do treści protokołu należy zamieścić w dołączonym do wyłożonego protokołu formularzu zawierającym imię i nazwisko nauczyciela oraz treść poprawek uwag i sprostowań.
12. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza Rada w głosowaniu na następnym posiedzeniu. Rada rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek i sprostowań.
13. Przyjęcie protokołu nauczyciel potwierdza podpisem w odpowiedniej rubryce na liście obecności.
14. Protokoły posiedzeń Rady organizowanych w trwającym roku szkolnym przechowywane są w segregatorze pod opieką dyrektora przedszkola.
15. Dyrektor prowadzi rejestr protokołów
16. Rejestr zawiera :
 - a) liczbę porządkową;
 - b) numer protokołu;
 - c) Datę posiedzenia;
 - d) numer stron(od-do);
 - e) liczbę załączników ;
 - f) datę przyjęcia protokołu przez radę ;
 - g) imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół.
17. Strony księgi protokołów numeruje się kolejno cyframi arabskimi począwszy od pierwszego protokołu w danym roku szkolnym.
18. Protokoły numeruje się kolejnymi liczbami oznaczającymi numer zebrania w danym roku szkolnym (cyfry rzymskie) łamanymi przez cyfry oznaczające dany rok(cyfry arabskie)np. „*Protokół nr I/200./200.*”.
19. Załączniki numeruje się kolejno cyframi arabskimi począwszy od listy obecności . Na każdym załączniku podajemy numer protokołu , któremu przynależy np. „*Załącznik nr1 do protokołu nr I/200../200..*”.
20. Protokoły z jednego roku szkolnego wraz z załącznikami tworzą księgę protokołów , którą po opracowaniu opatruje się klauzulą „*Księga protokołów posiedzeń Rady pedagogicznej Przedszkola Nr 3 w Orzeszu odbytych w roku szkolnymKsięga zawierastron*”.
21. Za opracowanie księgi protokołów odpowiedzialny jest przewodniczący Rady.

22. Księga powstaje niezwłocznie po zakończeniu danego roku szkolnego lecz nie później niż do 15 września następnego.
23. Każdy nauczyciel ma prawo wglądu do protokołów , robienia notatek i wypisów .
24. Księgi protokołów udostępnia się tylko na terenie przedszkola również upoważnionym pracownikom organu prowadzącego, pracownikom organu sprawującego nadzór pedagogiczny , organom aparatu sprawiedliwości , oraz upoważnionym przedstawicielom władz związkowych. .
25. Księga protokołów przechowywana jest w kancelarii przedszkola .

§ 17

Zmiany w regulaminie działalności Rady pedagogicznej mogą być wprowadzone na wniosek przewodniczącego lub członków rady i zatwierdzone uchwałą .

§ 18

Traci moc poprzedni Regulamin Rady pedagogicznej .

§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały .

Niniejszy regulamin zatwierdzono Uchwałą 34/09 Rady pedagogicznej Przedszkola Nr 3 w Orzeszu z dnia 20.11.2009 r.