

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ PRZEDSZKOLA W ŚLEMIENIU

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 o Systemie Oświaty , z późn. zm.;
- Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późn. zm.;
- Statut Przedszkola Publicznego w Ślemieniu .

I. INFORMACJE OGÓLNE

§1

Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze Statutu Przedszkola dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§2

W skład Rady Pedagogicznej Przedszkola wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni ww. placówce .

§3

W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu zebrań mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Mogą to być: pracownicy administracyjni i obsługi przedszkola, przedstawiciele Rady Rodziców, przedstawiciele organu prowadzącego i organu nadzorującego, pracownicy Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych.

§4

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

II. PODSTAWOWE ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

§5

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

1. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
2. Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola,
3. Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
4. Współpraca z rodzicami i opiekunami dzieci

III. KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§6

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie pięcioletnich programów rozwoju przedszkola i rocznych planów pracy,
2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
3. Ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
4. Przygotowywanie zmian statutu przedszkola,
5. Uchwalenie przedszkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.

IV. OPINIODAWCZE KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§7

Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. Organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć pracy nauczyciela,
2. Projekt planu wykorzystania środków finansowych w ramach budżetu i środków specjalnych,
3. Kandydatury nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4. Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. Przedszkolny zestaw programów,
6. Programy opracowane przez nauczycieli i przyjmowane do realizacji
7. Propozycję kandydata na stanowisko zastępcy dyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

§8

Rada Pedagogiczna powołuje ze swojego grona zespół, który przygotowuje opinię o pracy dyrektora w celu dokonania oceny jego pracy zawodowej. Po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, opinie przedkłada się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§9

Rada Pedagogiczna wydaje opinie w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący.

V. KOMPETENCJE WNIOSKODAWCZE RADY PEDAGOGICZNEJ

§10

Rada ma prawo do:

1. Występowania z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,
2. Dokonywania z własnej inicjatywy oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania placówki,
3. Występowania do organu nadzorującego przedszkole z wnioskami o zbadanie i dokonywanie oceny pracy przedszkola, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu,
4. Wyznaczenia swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
5. Występowania do dyrektora przedszkola w sprawie opracowania ramowego rozkładu dnia przedszkola,

6. Występowania o zorganizowanie zebrania rady (na wniosek co najmniej 1/3 jej członków),
7. Występowania o powołanie komisji problemowych w razie takiej potrzeby.

VI. ORGANIZACJA POSIEDZEŃ RADY PEDAGOGICZNEJ

§11

Rada Pedagogiczna wykonuje swe zadania zgodnie ze strategicznym i rocznym planem pracy przedszkola.

§12

Rada obraduje na posiedzeniach plenarnych przed rozpoczęciem roku szkolnego, po półrocznej pracy, po zakończeniu pracy w danym roku szkolnym, szkoleniowych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§13

Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są po zakończonych zajęciach wychowawczo-dydaktycznych z dziećmi, podając projekt porządku obrad. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może odstąpić od tej zasady.

§14

Zebrania mogą być organizowane:

1. Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny
2. Z inicjatywy przewodniczącego
3. Na wniosek organu prowadzącego przedszkole
4. Z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej

VII. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§15

Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach należących do jej kompetencji.

§16

Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§17

Głosowanie nad uchwałą Rady może się odbywać w głosowaniu jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą zatwierdza Rada w głosowaniu jawnym.

§18

W głosowaniu jawnym podejmowane są sprawy dotyczące organizacji pracy przedszkola, natomiast w głosowaniu tajnym podejmowane są sprawy osobowe pracowników.

§19

Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników przedszkola.

§ 20

1. Dyrektor przedszkola może wstrzymać wykonanie uchwały, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§21

Podjęte uchwały zawierają: nazwę i numer uchwały, datę uchwały, przedmiot uchwały, podstawę uchwały, część szczegółową oraz podpis przewodniczącego.

VIII. OBOWIĄZKI PRZEWODNICZĄCEGO RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 22

Do obowiązków przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy:

1. Realizowanie uchwał Rady w trybie przyjętym przez nią i analizowanie stopnia realizacji tych uchwał;
2. Tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu pracy przedszkola;
3. Dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
4. Przedstawianie Radzie dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
5. Prowadzenie i przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej oraz zawiadamianie jej członków w terminie 7 dni przed planowanym posiedzeniem z podaniem projektu porządku obrad. Terminu tego nie uwzględnia się przy zwoływaniu nadzwyczajnych posiedzeń Rady.

IX. OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 23

Do obowiązków członków Rady Pedagogicznej należy:

1. Współtworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
2. Czynne uczestniczenie we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz w wewnętrznym samokształceniu;
3. Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
4. Przestrzeganie prawa przedszkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń i regulaminów;
5. Składanie przed Radą sprawozdań z przydzielonych zadań;
6. Nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

X. DOKUMENTOWANIE POSIEDZEŃ RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 24

Posiedzenia Rady Pedagogicznej rozpoczyna się od: zatwierdzenia porządku obrad, zapoznania z realizacją uchwał i wniosków oraz wniesienia uwag do protokołu z poprzedniego zebrania.

§ 25

Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół i wpisuje się go do księgi protokołów Rady w terminie 7 dni od posiedzenia.

§ 26

Protokół sporządza protokolant wybrany z pośród członków Rady, zgodnie z przyjętym porządkiem obrad oraz uwzględniając w nim tytuł, datę, listę obecności nauczycieli z odnotowaniem osób nieobecnych.

XI. KSIĘGA PROTOKOŁÓW RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 27

Podstawowym Dokumentem Rady jest Księga protokołów Rady Pedagogicznej, która jest przechowywana w gabinecie dyrektora.

§ 28

Księga protokołów jest opieczętowana, podpisana przez dyrektora a strony w niej są ponumerowane.

§ 29

Księgę protokołów udostępnia się na terenie przedszkola jej nauczycielom i innym upoważnionym osobom.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. W realizacji swoich zadań Rada Pedagogiczna współpracuje z Dyrektorem oraz z Radą Rodziców.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia, jednocześnie traci moc regulamin dotychczas obowiązujący.

§ 31

Regulamin zatwierdzono Uchwałą nr 8/2007/08 Rady Pedagogicznej Przedszkola w Ślemieniu z dnia 14.01.2008r.