

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ PRZEDSZKOLA NR 39 W RYBNIKU

Podstawa prawna: art.40-43 Ustawy z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r., Nr 67, poz.329 (z późn.zm.)

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola powołanym do realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, statutu przedszkola i niniejszego regulaminu.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały, zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną przedszkola.

§ 2

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą, lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
 - 1) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - 2) pracownicy administracji i obsługi przedszkola,
 - 3) pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) nauczyciele klas pierwszych szkół podstawowych,
 - 5) inne uprawnione osoby.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania w formie ustnej lub pisemnej.
4. W uzasadnionych przypadkach uprawnienia przewodniczącego Rady Pedagogicznej, dyrektor przekazuje swojemu zastępcy, lub innemu członkowi Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może zlecić członkom Rady przygotowanie materiałów na posiedzenie Rady.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są ważne, o ile obecnych jest przynajmniej połowa członków Rady.

§ 3

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego – narada organizacyjna,
 - 2) do 20 lutego – narada podsumowująca półroczną pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą,
 - 3) do 05 lipca – narada podsumowująca roczną pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą,
 - 4) narady o charakterze szkoleniowym, wynikające z planu pracy przedszkola w danym roku szkolnym,
 - 5) w miarę bieżących potrzeb,
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, bez przestrzegania 7 – dniowego terminu.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwoływane są na wniosek przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, Rady Rodziców, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w przedszkolu.
5. Narady szkoleniowe mają formę warsztatową, seminaryjną. Narady podsumowujące mają charakter sprawozdawczości z wykazaniem osiągnięć edukacyjnych dzieci.

§ 4

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola na każdy rok szkolny,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy zapisanych dzieci,

6) uchwalanie statutu przedszkola i wprowadzanie zmian do statutu

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 2) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) projekt finansowy przedszkola;
- 5) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
- 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których
celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) ramowy rozkład dnia w przedszkolu;
- 10) organizację przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia

3) Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia
tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z
innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora przedszkola;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu

prowadzącego;

- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Przedszkola, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

3. Rada Pedagogiczna wybiera w drodze głosowania swojego przedstawiciela/i/ wchodzącego w skład:

- 1) zespołu oceniającego pracę nauczyciela, w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny,
- 2) komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

4. Tryb wyboru przedstawiciela/i/ Rady Pedagogicznej do prac zespołu oceniającego i prac komisji konkursowej:

- 1) obecność na zebraniu co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej,
- 2) głosowanie tajne,
- 3) wybrany/i/ przedstawiciel/e/ uzyskuje/ą/ większość głosów / 50 % + 1 /,
- 4) wybrany/i/ przedstawiciel/e/ musi/ą/ być obecny/i/ na zebraniu i wyrazić zgodę na udział w pracach zespołu oceniającego i pracach komisji konkursowej.

6. Tryb podejmowania uchwał oraz wyrażania opinii:

Uchwały Rady Pedagogicznej oraz wyrażanie opinii podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym.

§ 5

1. Dyrektor przedszkola jako przewodniczący Rady Pedagogicznej ma prawo:

- 1) wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) zwoływania zebrania Rady pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym,
- 3) wydawania wewnętrznych dyrektyw w ramach obowiązujących przepisów oraz podjętych przez Radę Pedagogiczną uchwał,

- 4) zwalniania w uzasadnionych przypadkach członka Rady Pedagogicznej z obecności na zebraniu zwyczajnym z podaniem Radzie Pedagogicznej powodu nieobecności,

2. Dyrektor przedszkola jako przewodniczący Rady Pedagogicznej ma obowiązek:

- 1) tworzyć atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego przedszkola,
- 2) opracować projekt tematyki zebrań Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny, uwzględniając propozycje członków Rady,
- 3) opracować projekt planu doskonalenia zawodowego nauczycieli na dany rok szkolny, uwzględniając propozycje członków Rady,
- 4) informować Radę Pedagogiczną o ukazujących się przepisach prawa oświatowego dotyczących funkcjonowania przedszkola i poddawać je analizie na zebraniach, celem ustalenia trybu i form ich realizacji,
- 5) przedstawiać Radzie Pedagogicznej 2 razy w roku sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego, w tym ogólne wnioski wynikające z nadzoru oraz informacje o działalności przedszkola,
- 6) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) dbać o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli,

3. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo:

- 1) przedstawić swoje stanowisko na zebraniu Rady Pedagogicznej w sprawie wewnętrznych dyrektyw dyrektora, które jego zdaniem są niezgodne z obowiązującymi przepisami i uchwałami Rady Pedagogicznej,
- 2) postawić wniosek o zmianę, lub uzupełnienie protokołu, jeżeli ma zastrzeżenie do jego treści w całości, lub w części, a w przypadku jeżeli jego wniosek nie uzyska poparcia większości członków Rady Pedagogicznej, może zażądać odnotowania swojego stanowiska w protokole,
- 3) wglądu do protokołów, robienia notatek i wypisów,

4. Członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek:

- 1) zapoznać się z treścią projektu protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej poprzez przeczytanie protokołu i złożenie podpisu. Protokoły są dostępne w kancelarii dyrektora przedszkola.
- 2) brać czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej,
- 3) rzetelnie przygotowywać się do narad podsumowujących,
- 4) przyczyniać się do utrzymania dobrej atmosfery i należytego poziomu obrad Rady Pedagogicznej,
- 5) składać przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z przydzielonych mu zadań,
- 6) systematycznie doskonalić swoje kwalifikacje zawodowe,
- 7) przestrzegać postanowień statutu przedszkola i niniejszego regulaminu,
- 8) wykonywać uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z ich treścią, także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia (głosował przeciw, lub wstrzymał się od głosu),
- 9) przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 10) zachowania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej,

§ 6

1. Z przebiegu posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się w formie elektronicznej protokół. Wymagania związane z komputerowym sporządzaniem protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej określa Regulamin Sporządzania Protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej drogą elektroniczną
2. Termin sporządzenia protokołu nie może przekroczyć 14 dni.
3. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest trwale oprawiona księga protokołów, podpisana przez dyrektora przedszkola i opieczętowana.
4. Księga powstaje niezwłocznie po zakończeniu danego roku szkolnego, lecz nie później niż do 15 września następnego roku szkolnego.
5. Księgi protokołów udostępnia się tylko na terenie przedszkola.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Rybnik, dn.14 wrzesień 2012r.