

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ

Przedszkola Miejskiego nr 11

w Świętochłowicach

Podstawa prawna:

- Art. 40 – 43 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 1996r. poz.329 z późn. Zm.Dz.U. z dnia 9 maja 2007r. Nr 80, poz 542).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r.zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola
- Statut Przedszkola Miejskiego nr 11 w Świętochłowicach
- Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. o nadzorze pedagogicznym (Dz. U. Nr 168, poz. 1324)

I. Postanowienia wstępne

§ 1

- 1.Regulamin określa cele, zadania i organizację Rady Pedagogicznej w Przedszkolu Miejskim nr 11 w Świętochłowicach
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania opieki.
- 3.Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuję w sprawach związanych z bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacją placówki.

II.Skład i struktura Rady Pedagogicznej

§ 2

1.W skład Rady wchodzi:

- a/dyrektor przedszkola jako przewodniczący i równocześnie jej członek,
- b/ nauczyciele przedszkola jako członkowie

§ 3

1 W zebraniach Rady lub w określonych punktach porządku tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, goście:

- a/ przedstawiciele organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
- b/ przedstawiciele poradni zdrowia, psychologiczno-pedagogicznej itp.,
- c/ przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
- d/ przedstawiciele rodziców danej grupy lub rady rodziców,
- e/ pracownicy administracyjno-obługowi przedszkola,
- f/ inne osoby, jeśli rada uzna ich obecność za celową lub potrzebną.

III.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 diagnozie jakości pracy przedszkola

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.Upowszechnienie nowatorstwa pedagogicznego, innowacji i eksperymentów.

4.Organizowanie wewnętrznego doskonalenia nauczycieli.

5.Przygotowanie projektu statutu lub jego zmian.

6.Planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami wychowanków.

7.Prowadzenie diagnozy poszczególnych dziedzin pracy placówki.

§ 6

Rada Pedagogiczna posiada kompetencje:

- 1/ stanowiące,
- 2/ opiniodawczo-doradcze,
- 3/ wnioskujące.

§ 7

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1/ przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian,
- 2/ opracowanie programu rozwoju przedszkola,
- 3/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- 4/ uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej, regulaminu pracy,
- 5/ ustalanie tygodniowego regulaminu zajęć w grupach,
- 6/ podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
- 7/ ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 8/ uchwalenie programu wychowawczego.

§ 8

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć.
2. Projekt planu finansowego placówki.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień.

4. Propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Dopuszczenie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego
6. Powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo nikt się nie zgłosił.
7. Przedłużenie i powierzenie stanowiska dyrektora.
8. Powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
9. Odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego.
10. Możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
11. Program wychowawczy przedszkola.
12. Ustalenie oceny pracy dyrektora.
13. Wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
14. Dopuszczenia do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycielki.
15. Dopuszczenie do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego opracowanego przez nauczyciela.

§ 9

Rada Pedagogiczna wnioskuje w sprawach:

1. Doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Oceny pracy nauczyciela.
3. Dotyczących odwołania nauczyciela z funkcji dyrektora.
4. O nadanie imienia przedszkolu.
5. Określenia ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.

IV. Prawa i obowiązki członków rady

§ 10

Rada Pedagogiczna ma prawo do:

1. Występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji procesu nauczania i wychowania.
2. Wyznaczania swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
3. Występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie z innej funkcji kierowniczej w przedszkolu. W tych przypadkach organ prowadzący lub dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
4. Do wysłuchania sprawozdania dyrektora przedszkola z wykorzystania środków budżetowych i pozabudżetowych.
- 5 Wniesienia punktu do porządku obrad rady.

§ 11

Przewodniczący Rady zobowiązany jest do:

- 1 Przygotowania i prowadzenia zebrań Rady.
2. Powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku posiedzeń Rady, zgodnie z zatwierdzonym przez Radę terminarzem jej spotkań.
3. Realizacji uchwał Rady oraz analizowania stopnia ich realizacji.
4. Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego przedszkola.
5. Dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli.

6. Zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

7. Pobudzania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

8. Informowania na bieżąco o działalności placówki i jakości jej pracy.

Przestawiania nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 12

Każdy członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. Współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady.

2. Systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.

3. Przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola, zarządzeń Dyrektora przedszkola i niniejszego regulaminu.

4. Realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola oraz uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia (głosował przeciw lub wstrzymał się od głosu).

5. Czynnego i zdyscyplinowanego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej zespołach, do których został powołany.

6. Przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń Rady.

7. Składania przed Radą sprawozdań z wykonania nałożonych zadań.

9. Nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

V. Organizacja pracy Rady Pedagogicznej

§ 13

Zasady organizacyjne pracy Rady Pedagogicznej:

1. Rada pracuje według zaplanowanego i zatwierdzonego porządku, zgodnie z planem pracy Rady zawartym w Planie Rozwoju Przedszkola oraz kalendarz danego roku szkolnego ustalony przez Dyrektora Przedszkola.
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych oraz w powołanych przez siebie zespołach. Zespół, którego zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu przedszkolnego, może powołać dyrektor przedszkola z własnej inicjatywy.
3. Zebrania Rady organizuje się poza zajęciami dydaktycznymi.
4. Pracą zespołu powołanego przez Radę lub Dyrektora, kieruje przewodniczący wybrany przez jej członków.
5. Przewodniczący zespołu informuje Radę o wynikach jej pracy formułując wnioski, które zatwierdza Rada.

Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego placówkę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 14

1. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
2. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor Przedszkola może zwolnić członka Rady z udziału w posiedzeniu.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej traktowana jest jako nieobecność w pracy ze wszystkimi jej konsekwencjami.
4. Dyrektor Przedszkola dwukrotnie w ciągu roku dokonuje analizy nieobecności nauczycieli podczas posiedzeń Rady.

VI. Tryb podejmowania uchwał

§ 15

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym podczas zebrzeń plenarnych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Tajność głosowania może uchwalić Rada zwykłą większością głosów. Głosowanie nad sprawami osobowymi członków Rady odbywa się w sposób tajny.
2. Wniosek może zgłosić każdy członek Rady, Przewodniczący rady lub osoba zaproszona na zebranie.
3. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i wychowanków przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący placówkę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego placówkę jest ostateczna.

VII. Sposób dokumentowania działalności i posiedzeń

§ 16

1. Z zebrania Rady oraz zespołu sporządza się protokół, który w terminie do 7 dni od zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady.
2. Protokół podpisuje przewodniczący, protokolant oraz obecni członkowie Rady.

Protokolant zobowiązany jest dopilnować tego faktu.

3. Członkowie Rady zobowiązani są do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu Rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
4. Członkowie nieobecni na posiedzeniu podpisują się pod protokołem po jego przeczytaniu.

§ 17

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.

2. Księga protokołów może być udostępniona – tylko na terenie placówki - zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego przedszkole oraz sprawującego nadzór pedagogiczny. Decyzja o udostępnieniu księgi protokołów innym osobom po podjęciu stosownej uchwały przez radę za zgodą dyrektora przedszkola.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 18

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

2. Nauczyciele reprezentujący Radę Pedagogiczną w innych organach lub zespołach są zobowiązani do reprezentowania na jej forum opinii uzyskanych podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej

§ 19

W realizacji swych zadań rada współpracuje z funkcjonującym w placówce organem kolegialnym rodziców Radą Rodziców.

§ 20

Działalność Rady Pedagogicznej przedszkola jest zgodna z obowiązującym prawem.

§ 21

Zmiany w niniejszym regulaminie są dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 22

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Regulamin został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr 1/2012/2013 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 30 sierpnia 2012 roku