

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
PRZEDSZKOLA MIEJSZKIEGO INTEGRACYJNEGO NR 5
W LEGIONOWIE**

Podstawa prawna: ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz.2572 ze zm.).

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1.1. Regulamin określa cele, zadania i organizację rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§2. Rada pedagogiczna w formie uchwał, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z bieżącą działalnością dydaktyczną, opiekuńczą i organizacją przedszkola.

§3. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego i informuje o działalności przedszkola.

II. SKŁAD I STRUKTURA RADY PEDAGOGICZNEJ

§4.1. W skład rady pedagogicznej wchodzi:

- dyrektor jako przewodniczący
- nauczyciele jako członkowie.

2. W zebraniach rady lub w określonych punktach porządku tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady.

III. CELE, ZADANIA I KOMPETENCJE

§5. Podstawowym celem działania rady pedagogicznej jest:

- 1) dbanie o jakość przedszkola poprzez tworzenie koncepcji pracy pedagogicznej, współdecydowanie o kierunku rozwoju oraz aktywny udział w mierzeniu jakości pracy przedszkola
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i upowszechnianie wiedzy o jego rozwoju.

§6. Do podstawowych zadań rady pedagogicznej, 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) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian
- 6) planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami wychowanków.

§7.1. Do kompetencji stanowiących członków rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu
- 3) podejmowanie innych uchwał związanych z organizacją pracy przedszkola
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

2. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej, należy wydawanie opinii w sprawie:

- 1) organizacji pracy przedszkola
- 2) projektu planu finansowego przedszkola

- 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- 4) propozycji dyrektora w prawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

IV. ORGANIZACJA PRACY

§8.1. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonymi programami, planami i regulaminami.

2. Plenarne zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego przedszkole lub z inicjatywy przynajmniej 1/3 członków tej rady.
3. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z podsumowaniem realizacji programu i osiągniętych przez wychowanków wyników, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb.
4. O terminie i porządku zebrania rady pedagogicznej, powiadamia przewodniczący komunikatem, co najmniej 7 dni przed jego planowanym odbyciem.
5. Zebrania organizuje się w czasie poza zajęciami.

V. TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§9.1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków:

- 1) zwykła większość głosów to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się”, mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia prawomocności obrad, w przypadku niskiej frekwencji
- 2) w głosowaniu jawnym członkowie głosują przez podniesienie ręki
- 3) głosowanie jawne przeprowadza osoba prowadząca posiedzenie
- 4) w sprawach personalnych obowiązuje głosowanie tajne
- 5) głosowanie tajne przeprowadza się na ogólnie obowiązujących zasadach
- 6) głosowanie tajne przeprowadza wyłoniona spośród członków rady komisja skrutacyjna
- 7) w głosowaniu tajnym rada pedagogiczna wyłania swoje przedstawicielstwo zgodnie z kompetencjami.

2. Uchwały rady pedagogicznej sporządzane są w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:

- 1) tytuł uchwały
- 2) podstawę prawną
- 3) tekst uchwały
- 4) podpis przewodniczącego.

3. Tytuł uchwały składa się z następujących części:

- 1) oznaczenie numeru uchwały
- 2) data podjęcia uchwały
- 3) możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały.

4. Uchwały rady pedagogicznej podpisuje i realizuje przewodniczący (dyrektor).

5. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i wychowanków przedszkola.

6. Uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa wstrzymuje przewodniczący rady pedagogicznej, a o ich zawieszeniu powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny, celem zajęcia stanowiska.

7. W przypadku stwierdzenia niezgodności z prawem, organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę.

8. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

VI. WNIOSKI RADY

- §10.1. Rada pedagogiczna ma prawo przedstawiać wnioski.
2. Wnioski sporządza komisja złożona z dwóch nauczycieli.
 3. Komisja przygotowuje projekt wniosku na podstawie wniosków zgłoszonych przez pojedynczych nauczycieli.
 4. Projekt wniosku komisja przedstawia do przyjęcia całej radzie.
 5. Wniosek jest przyjęty bezwzględną większością głosów.

VII. SPOSOBY DOKUMENTOWANIA DZIAŁALNOŚCI I POSIEDZEŃ

- §11.1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokolant zostaje wyznaczony przez przewodniczącego na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu rady, przy aprobacie jej członków.
 3. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany w terminie 7 dni po odbyciu rady pedagogicznej i wpisywany do księgi protokołów.
 4. Protokół z posiedzeń musi zawierać:
 - 1) numer i datę posiedzenia
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum)
 - 3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia
 - 4) porządek obrad
 - 5) streszczenie przebiegu obrad, wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych wniosków
 - 6) numery podjętych uchwał
 - 7) listę członków rady z podziałem na obecnych i nieobecnych
 5. Posiedzenia rady numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały rady – arabskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
 6. Protokół podpisuje przewodniczący, protokolant i członkowie rady, potwierdzając zapoznanie się z protokołem.
 7. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu i zgłoszenia ewentualnych poprawek, w terminie 14 dni od jego sporządzenia. Poprawki są zatwierdzane lub odrzucane drogą głosowania. Nie zgłoszenie uwag do treści protokołu jest jednoznaczne z przyjęciem go.
 8. Podstawowym dokumentem działania rady jest księga protokołów. Zasznurowana, opieczętowana i podpisana przez dyrektora powinna zawierać klauzulę – „Księga zawiera str. i obejmuje prace rady pedagogicznej od dnia do dnia”.
 9. Księga protokołów znajduje się pod nadzorem dyrektora i może być udostępniana wyłącznie na terenie przedszkola:
 - 1) wszystkim członkom rady pedagogicznej
 - 2) wyznaczonym przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.

VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY

- §10.1. Przewodniczący rady pedagogicznej, zobowiązany jest do:
- 1) prowadzenia i przygotowywania zebrań oraz do czuwania nad prawidłowym przebiegiem obrad,
 - 2) udzielania i odbierania głosu w dyskusji, \
 - 3) realizowania uchwał rady, a także wstrzymywania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa
 - 4) przedstawiania ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o funkcjonowaniu przedszkola nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym
 - 5) zapoznawania rady z przepisami obowiązującymi w oświacie – na bieżąco
 - 6) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich jej członków w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola

- 7) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
2. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, zobowiązani są do:
- 1) aktywnego uczestnictwa w obradach i pracach rady oraz rzetelnego przygotowania się do posiedzeń
 - 2) dochowania tajemnicy służbowej i nieujawniania osobom postronnym, poruszanych spraw, mogących naruszyć dobro wychowanków, jego rodziców oraz pracowników przedszkola
 - 3) wewnętrznego samokształcenia
 - 4) realizacji uchwał rady
 - 5) przestrzegania zarządzeń dyrektora
 - 6) wykonywania przyznaných zadań zgodnie z rocznym planem pracy
 - 7) składania sprawozdań przed radą z wykonywania przydzielonych zadań
 - 8) współtworzenia atmosfery życzliwości i koleżeństwa.
3. Wszyscy członkowie rady mają prawo do:
- 1) zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy przedszkola
 - 2) wniesienia punktu do porządku obrad rady
 - 3) pełnej informacji w zakresie zarządzania i gospodarki finansowej przedszkola.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§11. W realizacji swych zadań rada współpracuje z funkcjonującymi w przedszkolu organami kolegialnymi rodziców.

§12. W sprawach spornych, nieuregulowanych regulaminem, decydujący głos ma przewodniczący rady.

§13. Regulamin działalności rady pedagogicznej oraz zmiany w niniejszym regulaminie zatwierdzone są uchwałą rady.

§14. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.