

RADY PEDAGOGICZNEJ

Miejskiego Przedszkola Integracyjnego nr 6 im. Janusza Korczaka
w Kołobrzegu

Podstawa prawna:

1. art. 40, 41, 42, 43, 44 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
2. Statut Miejskiego Przedszkola Integracyjnego nr 6.

I. Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Regulamin określa cele, zadania i organizację rady pedagogicznej w Miejskim Przedszkolu Integracyjnym nr 6 im. Janusza Korczaka w Kołobrzegu.
2. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuję w sprawach związanych z bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacją placówki.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

II. Skład i struktura rady pedagogicznej

§ 2.

1. W skład rady wchodzi:
 - a) dyrektor jako przewodniczący
 - b) wicedyrektor, nauczyciele 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) doradca metodyczny,
 - b) przedstawiciel poradni zdrowia, psychologiczno- pedagogicznej terapeutycznej, itp.
 - c) przedstawiciele organizacji, stowarzyszeń lub fundacji zajmujących się dziećmi, lub organizacji związkowych,

- d) przedstawiciele rodziców danej grupy dziecięcej lub rady rodziców,
- e) przedstawiciele organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
- f) pracownicy administracyjni i obsługi placówki,
- g) 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 mierzeniu jakości pracy placówki,
 - b) wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka i upowszechnianie wiedzy o rozwoju dziecka.

§ 5.

1. Do kompetencji stanowiących rady należy:
 - a) opracowywanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, programu profilaktyki i programu wychowawczego, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
 - d) ustalanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) przygotowywanie projektu zmian do statutu,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkolaków, za wyjątkiem dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 6.

1. Rada opiniuje:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) projekt planu finansowego w ramach budżetu i dochodów własnych.

§ 7.

1. Rada wnioskuję w sprawach:

- a) doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- b) oceny pracy nauczyciela,
- c) dotyczących odwołania nauczyciela z funkcji wicedyrektora i dyrektora.

§ 8.

IV. Prawa i obowiązki przewodniczącego i członków rady

1. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- a) prowadzenia i przygotowywania zebrań Rady,
- b) powiadamiania wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z zatwierdzonym przez Radę terminarzem jej spotkań. Termin zwołania rady pedagogicznej powinien być podany co najmniej na tydzień przed wyznaczonym terminem zebrania. W przypadku zebrania nadzwyczajnego tygodniowy termin nie musi być przestrzegany.
- c) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu pracy przedszkola,
- d) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, przedstawianie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
- e) realizacji uchwał rady,
- f) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- g) zapoznawania na bieżąco z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i związanego z działalnością placówki,
- h) informowania na bieżąco o działalności placówki i jakości jej pracy.

2. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do:

- a) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
- b) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej Komisji, do których zostali powołani oraz w wewnętrznym samokształceniu
- c) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej,
- d) przestrzegania prawa przedszkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń i regulaminów,
- e) składanie przed Radą sprawozdań z przydzielonych zadań,

f) nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

3. Komisje Rady Pedagogicznej

a) Rada Pedagogiczna może powołać w każdym roku szkolnym, w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje,

b) działalność komisji stałych lub doraźnych może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności pracy przedszkola i pracy nauczycieli,

c) komisje doraźne mogą być powoływane do opracowywania określonych problemów i realizowania zadań wynikających z organizacji pracy przedszkola,

d) pracą komisji kieruje jej przewodniczący powołany przez przewodniczącego Rady,

e) komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

V. Organizacja pracy

§ 9.

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonymi programami, planami, regulaminami i terminarzem spotkań.

2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub 1/3 członków rady, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i na zakończenie.

3. Nadzwyczajne posiedzenia rady pedagogicznej mogą być organizowane w przypadkach, gdy zachodzi potrzeba uzyskania opinii lub podjęcia uchwały rady pedagogicznej.

4. Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami placówki.

5. Zebrania rad pedagogicznych odbywają się po zakończeniu zajęć w placówce.

VI. Tryb podejmowania uchwał

§ 10.

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Głosowanie nad uchwałą Rady może się odbywać w głosowaniu jawnym lub tajnym.

3. Tryb głosowania nad uchwałą zatwierdza Rada w głosowaniu jawnym.

4. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników przedszkola.

5. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z prawem.
6. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Podjęte uchwały zamieszczane są w księdze uchwał (rejestr uchwał przechowywany w kancelarii dyrektora) i zawierają: nazwę i numer uchwały, datę uchwały, przedmiot uchwały, podstawę uchwały, część szczegółową treść zawartą w paragrafach) oraz podpis przewodniczącego.

VII. Sposób dokumentowania działalności i posiedzeń

§ 11.

1. Zebrania są protokołowane. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzony w terminie 7 dni i wpisywany do księgi protokołów.
2. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant wyznaczony na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu rady przez przewodniczącego, przy aprobacie rady.
3. Protokół powinien określać datę, godzinę zebrania, listę obecności jej członków, przebieg rady oraz wnioski i uchwały.
4. Wszelkie uwagi i poprawki do treści protokołu wnosi się na najbliższym posiedzeniu rady, po dyskusji i przegłosowaniu.
5. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 10 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na następnym spotkaniu rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej rozpoczyna się od: zatwierdzenia porządku obrad, zapoznania z realizacją uchwał i wniosków oraz wniesienia uwag do protokołu z poprzedniego zebrania.
7. Protokół sporządza protokolant wybrany na początku roku szkolnego, z pośród członków Rady.
8. KSIĘGA PROTOKOŁÓW RADY PEDAGOGICZNEJ jest podstawowym dokumentem Rady Pedagogicznej. Księga protokołów jest opieczętowana, podpisana przez dyrektora i przechowywana w jego gabinecie.
9. Księga protokołów może być udostępniona – tylko na terenie placówki do wglądu wszystkim członkom rady, wyznaczonym przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny. Innym osobom księga może być udostępniona po podjęciu stosownej uchwały przez radę.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 12.

W realizacji swych zadań rada współpracuje z funkcjonującą w placówce Radą Rodziców.

§ 13.

Działalność rady jest zgodna z obowiązującym prawem.

§ 14.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.