

## **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**

### **Przedszkola Nr 63 w Gdańsku**

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

#### **I. Postanowienia wstępne**

##### **§ 1**

1. Regulamin określa cele, zadania i organizację rady pedagogicznej w przedszkolach publicznych.
  2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  3. Rada pedagogiczna w formie uchwał, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacją przedszkola.
-

## **II. Skład i struktura Rady Pedagogicznej**

### **§ 2**

1. W skład rady wchodzi:
  - a) dyrektor jako przewodniczący,
  - b) 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) przedstawiciele 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 przedszkolem, mającym na celu:
  - a) dbanie o jakość przedszkola 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**

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. 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.

#### § 6

Rada opracowuje i zatwierdza:

1. Program rozwoju przedszkola.
2. Innowacje, eksperymenty pedagogiczne i badania naukowe, które mają być prowadzone na terenie przedszkola.
3. Statut przedszkola.
4. Organizację wewnętrznego doskonalenia zawodowego i plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Terminarz spotkań rady w danym roku szkolnym.
6. Regulaminy przedszkolne o charakterze wewnętrznym.

#### § 7

Rada opiniuje:

1. Organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć.
2. Projekt planu finansowego przedszkola.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom 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.

#### **§ 8**

Rada wnioskuje w sprawach:

1. Doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Oceny pracy nauczyciela.
3. Odwołania nauczyciela z funkcji dyrektora.

#### **§ 9**

Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

1. Prowadzenia i przygotowywania zebrań Rady.
  2. Powiadamiania wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z zatwierdzonym przez Radę terminarzem jej spotkań.
-

3. Przedstawiania nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
4. Realizacji uchwał rady.
5. Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich jej członków w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola.
6. Oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
7. Zapoznawania na bieżąco z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i związanego z działalnością przedszkola.
8. Informowanie na bieżąco o działalności przedszkola i jakości jego pracy.

#### **IV. Organizacja pracy**

##### **§ 10**

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonymi programami, planami, regulaminami i terminarzem.
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego lub 1/3 członków rady, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i na zakończenie.

Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami przedszkola.

## **V. Tryb podejmowania uchwał**

### **§ 11**

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola 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.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **VI. Sposób dokumentowania działalności i posiedzeń**

### **§ 12**

1. Zebrania Rady są protokołowane. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany 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. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 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.

### § 13

1. Podstawowym dokumentem działania Rady jest książka protokołów.  
Zasnurowaną, opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora księgę opatruje się klauzulą: „Księga zawiera ...stron i obejmuje okres pracy od dnia...do dnia...”.
2. Księga protokołów może być udostępniona – tylko na terenie przedszkola – 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.

## VII. Prawa i obowiązki członków rady

### § 14

Członek rady jest zobowiązany do:



1. Rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji przedszkola.
2. Czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady.
3. Udziału w wewnętrznym doskonaleniu i rozwijaniu własnych umiejętności zawodowych poprzez podnoszenie kwalifikacji i samokształcenie.
4. Przestrzegania prawa oświatowego i zarządzeń dyrektora.
5. Przestrzegania i realizowania uchwał rady, także wtedy, gdy zgłosił swoje zastrzeżenia lub głosował przeciwko uchwale.
6. Składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań.
7. Nieujawniania poruszanych na posiedzeniu rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

#### § 15

Członkowie rady mają prawo do:

1. Zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy przedszkola.
2. Wniesienia punktu do porządku obrad rady.
3. Pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej przedszkola.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 16**

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

### **§ 17**

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

### **§ 18**

Działalność rady jest zgodna z obowiązującym prawem.

### **§ 19**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia 21.03.2012r