

# **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**

## **PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W DZIWNOWIE**

### § 1

Rada jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze Statutu przedszkola. Rada – w formie uchwał – zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną przedszkola.

### § 2

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- dyrektor przedszkola jako przewodnicząca,
- nauczycielki przedszkola jako członkowie.

### § 3

W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć – z głosem doradczym – zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącą :

- pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- lekarze i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno – lekarskiej nad wychowankami,
- przedstawiciele organu prowadzącego przedszkole,
- przedstawiciele Rady Rodziców,
- pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi przedszkola.

### § 4

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola,
- 3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją i Deklaracją Praw Człowieka,
- 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
- 5) współpraca z rodzicami i opiekunami wychowanków.

### § 5

Rada Pedagogiczna zatwierdza:

- 1) roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,

- 2) propozycje prowadzenia w przedszkolu eksperymentów pedagogicznych i badań naukowych,
- 3) program pracy wychowawczo – dydaktycznej w przedszkolu,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kryteriów oceny wyników pracy dla ustalenia płacy zasadniczej oraz innych elementów wynagrodzenia,
- 5) założenia organizacyjne wewnętrznego samokształcenia,
- 6) regulaminy o charakterze wewnętrznym,
- 7) siatkę godzin na dany rok szkolny.

## § 6

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) przygotowany przez dyrektora projekt organizacji pracy przedszkola na dany rok,
- 2) przydział oddziałów dla poszczególnych nauczycieli,
- 3) plan wykorzystania środków finansowych w ramach przyznaných limitów,
- 4) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,
- 5) wnioski nauczycieli o podjęcie pracy w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze godzin większym niż  $\frac{1}{2}$  obowiązującego wymiaru zajęć,
- 6) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego, w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych prac jak: prowadzenie biblioteki, kąpika dla rodziców itp.,
- 7) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w przedszkolu,

## § 7

Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) występowania a wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
- 2) nie wyrażenia zgody na przyjęcie dziecka do grupy ponad określoną w statucie normę, tj. 25 dzieci.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna pracuje w myśl wytycznych rocznego planu pracy przedszkola, który między innymi obejmuje jej zadania na dany rok szkolny.

2. Zwyczajne posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się 6 razy w ciągu roku szkolnego.

3. Nadzwyczajne (nie przewidziane planem) posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być zwołane:

- a) na podstawie uchwały jej członków,
- b) na życzenie co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków Rady Pedagogicznej wyrażone na piśmie z podaniem przedmiotu obrad,
- c) na polecenie władz oświatowych,
- d) na polecenie organu prowadzącego,
- e) z inicjatywy dyrektora przedszkola.

Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się poza godzinami dydaktyczno – wychowawczymi lub w wolną sobotę.

## § 9

Porządek dzienny oraz datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje dyrektor przedszkola do wiadomości osób uprawnionych do udziału w posiedzeniu Rady przynajmniej na 3 dni przed posiedzeniem. W przypadkach wyjątkowych przewidzianych w § 8 pkt 3, termin trzydniowy może nie być przestrzegany.

## § 10

1. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów. W razie równości rozstrzyga głos przewodniczącej Rady.
2. Dyrektor ma prawo zawiesić wykonanie uchwały, jeśli uzna ją za niezgodną z obowiązującymi przepisami lub sprzeczną z interesem przedszkola.

## § 11

Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia uchwał Rady,
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego przedszkola,
- 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, podnoszenia wiedzy pedagogicznej,
- 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
- 5) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- 6) analizowania stopni realizacji uchwał Rady,
- 7) udzielania Radzie Pedagogicznej wyjaśnień we wszystkich rozpatrywanych przez nią sprawach dotyczących działalności przedszkola.

## § 12

Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
- 2) przestrzegania statutu przedszkola oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz wewnętrznego samokształcenia,
- 4) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenie,
- 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad Rady.

## § 13

1. Rada powołuje, w zależności od potrzeb doraźne komisje.
2. Pracą komisji kieruje przewodniczący Rady.

#### § 14

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół w terminie do 7 dni od daty posiedzenia, wpisuje się go do księgi protokołów Rady.
2. Protokół posiedzenia Rady, wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu zapoznać się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek do protokołu.
3. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest księga protokołów. Zasznurowaną, opieczetowaną i podpisaną księgę zaopatruje się w klauzulę – „Księga zawiera stron ... i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ... do dnia ...”.