

PM/0120/2/2010

Uchwała nr 1/2010/2011
Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 11
z dnia 5 października 2010 r.

w sprawie regulaminu pracy rady pedagogicznej

Na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
(tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. nr 56 poz. 458) Rada Pedagogiczna postanawia co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Rady Pedagogicznej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

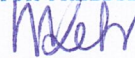
§ 2

Traci moc prawną Uchwała Nr 2/2008/2009 z dnia 27 sierpnia 2008 r. oraz Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 11 stanowiący załącznik nr 1 do w/w uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA


mgr Wanda Koter

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
PRZEDSZKOLA NR 11
w Warszawie, ul. St. Dubois 3**

Regulamin opracowany w oparciu o art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. nr 56 poz. 458)

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej „radą” jest kolegialnym organem Przedszkola Nr 11 w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad wychowankami.
2. Regulamin określa zasady i procedury przygotowania i prowadzenia obrad, zasady głosowania i podejmowania uchwał oraz sposób protokołowania posiedzeń rady w Przedszkolu nr 11.

II. Skład i struktura Rady Pedagogicznej

§ 2

1. W skład rady wchodzi:
 - *dyrektor przedszkola, jako przewodniczący rady
 - *wszyscy nauczyciele pełno i niepełnozatrudnieni w przedszkolu jako jej członkowie.
2. W zebraniach rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

III. Organizacja pracy Rady Pedagogicznej

§ 3

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

2. Przewodniczący rady jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia (w przypadku zwykłych zebrań rady).
3. Sposób przekazywania informacji o terminie posiedzenia rady odbywa się poprzez księgę zarządzeń dyrektora. Nauczyciele potwierdzają podpisem zapoznanie się z zarządzeniem.

§ 4

1. Zebrania rady organizowane są:
 - z inicjatywy dyrektora przedszkola,
 - na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - na wniosek organu prowadzącego przedszkole,
 - na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.
2. Zebrania plenarne rady odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w połowie roku szkolnego i na jego zakończenie.
3. Inne spotkania odbywają się zgodnie z bieżącymi potrzebami placówki.

§ 5

1. Zebrania rady prowadzi przewodniczący rady lub inny nauczyciel wyznaczony przez przewodniczącego.
2. Nieobecność na posiedzeniu rady nauczyciel zgłasza przewodniczącemu, który uznaje ją za usprawiedliwioną bądź nieusprawiedliwioną.

IV. Zasady i procedury obradowania Rady Pedagogicznej

§ 6

1. Rada obraduje na posiedzeniach i rozstrzyga wszystkie sprawy, które leżą w jej kompetencjach stanowiących, kontrolnych lub opiniujących.
2. Rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza:
 - *program rozwoju przedszkola,
 - *innowacje, eksperymenty pedagogiczne i badania naukowe, które mają być prowadzone na terenie przedszkola,
 - *organizację wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - *terminarz spotkań rady w danym roku szkolnym,
 - *regulaminy przedszkolne o charakterze wewnętrznym.
3. Rada opiniuje:
 - *organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - *projekt planu finansowego przedszkola,
 - *wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród

i innych wyróżnień,

*propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Rada wnioskuje w sprawach:

*doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej

i opiekuńczej,

*oceny pracy nauczyciela,

*odwołania nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska

kierowniczego w przedszkolu.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i po zaopiniowaniu przez radę rodziców, podejmuje uchwałę w sprawie jego przyjęcia.

V. Tryb podejmowania uchwał

§ 7

1. Rada obraduje na zebraniach, które organizowane są w czasie pozalekcyjnym.
2. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych, które obowiązują wszystkich członków rady.

§ 8

1. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowanie nad przyjęciem uchwały rady może odbywać się w trybie jawnym poprzez podniesienie ręki lub tajnym. Tryb głosowania ustala rada w głosowaniu jawnym.
3. Głosowanie przeprowadza przewodniczący.
4. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana przez radę 3 osobowa komisja skrutacyjna.
5. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole.

§ 9

1. Uchwałom rady nadaje się formę odrębnych dokumentów.
2. Podjęte uchwały opatruje się kolejnym numerem (liczonym w danym roku szkolnym) i datą. Należy podać podstawę prawną upoważniającą radę do podjęcia uchwały.

3. Uchwałę podpisuje przewodniczący.
4. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników przedszkola.

§ 10

1. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. 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. Dokumentowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej

§ 11

1. Zebrania rady są protokołowane przez protokolanta wyznaczonego na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu rady przez przewodniczącego, przy aprobacie rady.
2. Protokół z każdego posiedzenia, oznaczony kolejnym numerem w danym roku szkolnym, sporządzany jest w terminie 7 od terminu zebrania.
3. W protokole odnotowuje się stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum i prawidłowość zwołania), porządek obrad oraz przedstawienie przebiegu obrad (główne tezy wystąpień, podjęte uchwały i wyniki głosowań).
4. Załącznikami do protokołu są w szczególności: lista obecności nauczycieli i zaproszonych gości, uchwały rady, pisemne wystąpienia, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego, pisemne sprawozdania.
5. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest przewodniczący.
6. Protokół podpisuje przewodniczący rady i protokolant.
7. Członkowie rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na kolejnym posiedzeniu rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.

§ 12

1. Protokoły przechowywane są w sekretariacie przedszkola w formie zszytej, opieczetowanej, podpisanej przez dyrektora księgi protokołów.
2. Protokoły pisane na komputerze, wydrukowane, ponumerowane i parafowane na każdej stronie przez protokolanta i przewodniczącego rady, zarejestrowane narastająco zgodnie z instrukcją kancelaryjną, zabezpieczone przed dostępem osób niepowołanych, na koniec każdego roku szkolnego poddaje się zszyciu tworząc księgę.
3. Protokoły pisane na komputerze można przechowywać w formie elektronicznej, odpowiednio je zabezpieczając.
4. Księga protokołów może być udostępniona, tylko na terenie przedszkola, 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 przewodniczącego i członków rady

§ 13

1. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 14

1. Przewodniczący rady jest zobowiązany do:
 - *przygotowywania i prowadzenia zebrań rady,
 - *powiadamiania wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z ustaloną procedurą,
 - *przedstawiania nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - *realizacji uchwał rady
 - *zapoznawania na bieżąco z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i związanego z działalnością przedszkola,
 - *informowania na bieżąco o działalności przedszkola i jakości jego pracy,
 - *tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich jej członków w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola,
 - *oddziaływania na postawę nauczycieli pobudzając ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
2. Członek rady jest zobowiązany do:

- *czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach rady,
- *przestrzegania i realizowania uchwał rady, także wtedy, gdy zgłosił swoje zastrzeżenia lub głosował przeciwko uchwale,
- *składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań,
- *przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- *współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- *przestrzegania tajemnicy obrad rady.

§ 15

1. Członkowie rady mają prawo do:

- *zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy przedszkola,
- *wniesienia punktu do porządku obrad rady,
- *pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej przedszkola.

VIII. Postanowienia końcowe

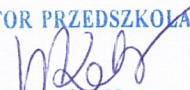
§ 16

1. W realizacji swych zadań rada współpracuje z funkcjonującymi w przedszkolu organami kolegialnymi rodziców.
2. Rada wybiera spośród swoich członków przedstawicieli do reprezentowania jej na zewnątrz.

§ 17

1. Niniejszy regulamin Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 11 w Warszawie, ul. St. Dubois 3 uchwaliła na posiedzeniu w dniu 5 października 2010 r.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

05.10.2010.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

 mgr Wanda Koter