

# **Regulamin Rady Pedagogicznej**

## **Przedszkola nr 41**

### **„Wiślana Kropelka”**

#### **w Warszawie**

#### **ul. Kruczkowskiego 12b**

**Podstawy prawne:**

- Art. 40, 41, 42, 43, 44 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami),
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2002 r. Nr 10 poz. 96, Nr 146 poz. 1416; z 2004 r. Nr 66 poz. 606; z 2005 r. Nr 10 poz. 75; z 2007r. Nr 35 poz. 222
- Statut Zespołu szkolno-przedszkolnego
- Statut Przedszkola nr 41 w Warszawie

## § 1

### Postanowienia ogólne.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są obligatoryjne dla wszystkich jej członków.
4. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.  
Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
6. Zebrania rady są protokołowane, a nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków bądź ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

## § 2

### Skład i struktura Rady Pedagogicznej.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

## § 3

### Cele i zadania Rady Pedagogicznej.

#### **1. Kompetencje Rady Pedagogicznej.**

- 1.1 Rada Pedagogiczna **uchwala**:
  - a. statut przedszkola,
  - b. regulamin Rady Pedagogicznej,
  - c. innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
  - d. skreślenie z listy wychowanków, z wyjątkiem dzieci realizujących obowiązek szkolny.
- 1.2 Rada Pedagogiczna **zatwierdza**:
  - a. plany, koncepcje pracy placówki,
  - b. organizację doskonalenia zawodowego.

### 1.3 Rada Pedagogiczna **opiniuje**:

- a. organizację placówki,
- b. projekt planu finansowego placówki,
- c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d. propozycje dyrektora zespołu lub wicedyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e. projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- f. programy wychowania przedszkolnego.

### 2. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- a. występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
- b. występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o dokonanie analizy i oceny stopnia spełnienia przez przedszkole wymagań wynikających z jej zadań z uwzględnieniem opinii rodziców i nauczycieli,
- c. występowania z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy. W takim przypadku organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej,
- d. wnioskowania do organu prowadzącego o nadanie imienia przedszkolu.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Przedszkola lub jego zmian .

## § 4

### **Organizacja pracy Rady Pedagogicznej.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są zgodnie z rocznym planem pracy placówki. Dodatkowe zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - a. przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - b. przewodniczącego Rady Przedszkola,
  - c. organu prowadzącego placówkę,
  - d. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - e. każdego członka Rady Pedagogicznej, jeżeli wniosek taki poparła co najmniej 1/3 uczestników rady.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, który jest także odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - a. przedstawienia, nie rzadziej niż dwa razy w danym roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
  - b. przedstawienia opinii na temat pracy poszczególnych nauczycieli,
  - c. zapoznania członków rady z obowiązującymi przepisami oraz omówienia trybu i form ich realizacji,
  - d. oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - e. realizowania uchwał rady i analizowania stopnia realizacji tych uchwał przez jej członków,
  - f. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej dla dobra wychowanków i placówki,
  - g. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli.

4. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
  - a. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej,
  - b. doskonalenia własnego warsztatu pracy,
  - c. składania sprawozdań z realizacji przydzielonych im zadań,
  - d. realizowania uchwał rady także wtedy, gdy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia,
  - e. przestrzegania wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
  - f. współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.

## § 5

### **Postanowienia końcowe.**

1. Podstawowym dokumentem pracy Rady Pedagogicznej jest książka protokołów.
3. Do protokołowania posiedzeń wykorzystuje się technikę komputerową. Protokoły z posiedzeń Rady zapisane są w formie elektronicznej. Wydrukowane przechowywane są w segregatorze znajdującym się w kancelarii dyrektora przedszkola.
4. Strony księgi są numerowane cyframi arabskimi z zachowaniem numeracji ciągłej.
5. Na wstępie segregatora umieszcza się „*Rejestr protokołów zebrań Rady Pedagogicznej z roku szkolnego .....*”. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, do której po ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym dołącza się płytę CD/DVD zawierającą protokoły i załączniki do nich w formacie uniemożliwiającym powtórny edycję dokumentów.
5. W każdym nowym roku szkolnym nadana zostaje nowa numeracja stron.
6. Protokół posiedzenia Rady powinien zawierać:
  - a. nazwę każdego posiedzenia Rady Pedagogicznej,
  - b. datę,
  - c. imię i nazwisko protokolanta,
  - d. imię i nazwisko przewodniczącego,
  - e. imienny wykaz członków rady pedagogicznej,
  - f. osoby zaproszone,
  - g. wykaz osób nieobecnych .
  - h. porządek obrad
  - i. przebieg obrad przedstawiony w punktach zgodnych z numeracją porządku obrad;
  - j. podjęte uchwały oraz sposób ich podejmowania
  - k. inne załączniki w formie oryginalnej lub ich kserokopie (m.in. pisemne wypowiedzi, analizy, materiały itp.) lub adnotacje, gdzie się one znajdują.
  - l. podpis protokolanta oraz Dyrektora Przedszkola sprawdzającego protokół na końcu protokołu oraz parafki podpisów na każdej ze stron protokołu wykonane innym długopisem niż czarny.
7. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu
8. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie placówki nauczycielom, przedstawicielom organów nadzorujących oraz upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej nie mogą być sprzeczne ze Statutem Przedszkola oraz przepisami prawa.
10. Za zabezpieczenie: trwałości protokołów Rady Pedagogicznej, bezpieczeństwa ich treści, bezpieczeństwa ich przechowywania odpowiada dyrektor przedszkola.

Regulamin został uchwalony w dniu.....2014 r. przez Radę Pedagogiczną w składzie:

- Joanna Bogdańska-przewodnicząca
- Beata Biesiakirska
- Marta Łyżwińska
- Anna Wolańska
- Róża Roszkowska
- Elżbieta Trzcianka
- Justyna Krawczyk
- Teresa Borkowska
- Kamila Jakubowska
- Beata Rudzka-Walachowska

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.