

Regulamin Rady Pedagogicznej i dokumentacja pracy rady pedagogicznej Przedszkola nr 2- Integracyjnego w Cieszynie.

Podstawa prawna :

art. 43, ust. 2 Ustawy O Systemie Oświaty.

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§1

Regulamin opracowano na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty jako integralną część Statutu Przedszkola nr 2-Integracyjnego w Cieszynie.

§2

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnątrzprzedszkolnych. Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach rada - w formie uchwał - zatwierdza, opiniuje i wnioskuję w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną przedszkola. W skład rady wchodzi: dyrektor, nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni - jako jej członkowie.

Radą pedagogiczną kieruje jej przewodniczący.

§3

W zebraniach rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym, zaproszeni w imieniu rady przez przewodniczącego:

- 1) przedstawiciele organu prowadzącego,
- 2) przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych działających na terenie przedszkola,
- 3) przedstawiciele komitetu rodzicielskiego,
- 4) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi przedszkola,
- 5) lekarz, stomatolog, pielęgniarka, powołania do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi.

§4

Do podstawowych zadań rady 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 i etycznych swych członków, zgodnie konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
- 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa

pedagogicznego,

5) współpraca z rodzicami i opiekunami dzieci.

§5

Rada na posiedzeniu plenarnym zatwierdza:

- 1) roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
- 2) wnioski zespołów stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
- 3) propozycje prowadzenia w przedszkolu eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programów autorskich,
- 4) wnioski nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola w sprawie skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola,
- 5) przedszkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
- 6) tematykę wewnętrznego samokształcenia,
- 7) program i warunki prowadzenia, na wniosek rodziców, zajęć nadobowiązkowych.

§6

Na posiedzeniu plenarnym rada opiniuje:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy przedszkola,
- 3) plan finansowy przedszkola oparty na przyznanych limitach,
- 4) wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom przedszkola odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,
- 5) propozycje przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski nauczycieli o podjęcie pracy w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze większym niż ½ obowiązującego wymiaru zajęć,
- 7) kandydatów do powierzenia im funkcji dyrektora.

§7

Rada ma prawo:

- 1) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
- 2) eliminowania z programów nauczania zbędnej wiedzy faktograficznej oraz haseł programowych o charakterze uzupełniającym i pomocniczym,
- 3) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych realizacji treści kształcenia.

§8

- 1) Rada może zgłosić, spośród swoich członków pełnozatrudnionych, kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w przedszkolu,
- 2) Rada może wystąpić z wnioskiem do organu bezpośrednio nadzorującego, o ogłoszenie

konkursu na dyrektora,

3) Zasady przeprowadzania konkursu na dyrektora uzgadniane są z radą pedagogiczną.

§9

Przewodniczącym rady jest z urzędu dyrektor przedszkola, który jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał rady,
- 2) opracowania projektów tematyki zebrań rady pedagogicznej na dany rok szkolny, z uwzględnieniem propozycji członków rady,
- 3) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego przedszkola,
- 4) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 5) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
- 6) udostępnić członkom rady materiały dotyczące spraw, które mają być przedmiotem obrad,
- 7) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form realizacji,
- 8) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.

§10

Członek rady jest zobowiązany do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- 2) przestrzegania postanowień prawa przedszkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
- 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad rady.

§11

Organizacja pracy rady:

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy przedszkola.
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych i w powołanych przez siebie komisjach, nadzwyczajnych.
3. Zebrania rady organizuje się poza zajęciami.
4. Obecność członków na posiedzeniu rady zostaje odnotowana podpisem na liście obecności pod wskazaną datą.
5. Posiedzenie rady otwiera przewodniczący, który:
 - 1) powołuje protokolanta i w razie potrzeby wskazuje innego członka prowadzącego posiedzenie rady,
 - 2) powołuje komisję uchwał i wniosków - dwóch członków, z których jeden to protokolant,
 - 3) sprawdza listę nauczycieli stanowiącą o zdolności prawnej podejmowania uchwał,

- 4) w przypadku zgłoszenia zmian do poprzedniego protokołu przez członków rady - podaje je i wprowadza do porządku obrad,
- 5) podaje porządek obrad, a rada wnosi ewentualne propozycje i przyjmuje zwykłą większością głosów obecnych członków.

§12

1. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu bezpośrednio nadzorującego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady.
2. Nadzwyczajne zebrania organizowane są w przypadkach, gdy zachodzi potrzeba uzyskania opinii lub podjęcia uchwały rady pedagogicznej.
3. O zebraniu nadzwyczajnym rady dyrektor powiadamia członków rady przynajmniej 3 dni przed terminem.
4. Zebrania zwyczajne rady organizowane odbywają się:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) po zakończeniu półrocznej pracy w związku z oceną wychowanków,
 - c) dwa razy w ciągu roku dla celów samokształcenia i doskonalenia zawodowego
 - d) Po zakończeniu roku szkolnego dla podsumowania całorocznej pracy i opracowania programu działania w następnym roku szkolnym

§13

Zasady i tryb powoływania uchwał:

1. Opiniowanie wniosków, przyjmowanie uchwał odbywa się poprzez głosowanie jawne lub tajne.
2. Wybór trybu głosowania zależy od sprawy i decyzje podejmuje przewodniczący, kierując się zwykłą większością głosów członków rady.
3. Uchwały podjęte na posiedzeniach rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej ½ liczby członków rady.
4. Przyjęte uchwały podlegają ewidencji narastająco poczynając od posiedzenia plenarnego organizującego nowy rok szkolny do podsumowującego dany rok szkolny:
 - 1) numery i sprawy uchwał odnotowywane są w księdze protokołów,
 - 2) treści uchwał zamieszczane są w aktach i ewidencjonowane narastająco.

§14

Organizacja wewnętrzna rady pedagogicznej:

- 1) rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności przedszkola i pracy nauczycieli,
- 2) pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady,
- 3) komisja, zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie i wnioski do zatwierdzenia przez radę.

§15

Nieobecność na posiedzeniu rady

1. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu rady jej przewodniczącemu,
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

§16

Dokumentacja pracy rady

1) zebrań rady oraz zebrań jej komisji sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów rady; treść obrad zapisuje się wg powyższych zasad:

- a) po dyskusji ustalono, że.....
- b) po dyskusji, w której zabrało głos..... osób, ustalono, że.....
- c) po dyskusji, w której głos zabrali..... ustalono, że.....
- d) dyskusja nad..... przebiegała w następujący sposób: pan A..... powiedział, że.....

Pan B..... powiedział, że.....itd. aż do wyczerpania listy mówców.

Po czym na podstawie głosowania jawnego, ustalono, że..... Wynik głosowania:..... osób "za", osób "przeciw", osób wstrzymało się od głosu,

2) protokół zebrania rady podpisuje przewodniczący obrad i protokolant,
3) członkowie rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenie ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.

4) podstawowym dokumentem działalności rady są książki protokołów. Opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatrzuje się klauzulą: "Księga zawiera..... stron i obejmuje okres pracy pedagogicznej (komisji) od dnia..... do dnia.....,

5) księgi protokołów należy udostępnić na terenie przedszkola jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących przedszkole, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli,

6) protokół należy sporządzić wg poniższej struktury:

- a) tytuł - np. protokół z plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej w dniu.....
- b) ustalenia formalne - np. " W posiedzeniu brało udział..... członków Rady Pedagogicznej według listy obecności, a także zaproszeni Goście w osobach..... Ustalono, że quorum do podejmowania prawomocnych decyzji, wynoszące..... członków, zostało przekroczone. Zwyczajna większość głosów do podejmowania ważnych uchwał wynosi.....

c) przebieg obrad:

- osoba prowadząca obrady,
- przyjęto następujący porządek obrad; odnotować na czyj wniosek i o jaki punkt rozszerzono lub zmniejszono porządek obrad,
- zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć, jak: wnioski, uchwały i oceny - kolejno według punktów porządku obrad, np. ad 1:....Ad 2:....Ad 3:.....itd. odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku obrad (wolne wnioski),

- zapis końcowy (np. " na tym przewodniczący obrad zakończył zebranie", ewentualnie wpisać godzinę zakończenia obrad),
- podpisy.

Niniejszy regulamin Rada Pedagogiczna w Przedszkolu nr 2- Integracyjnym w Cieszynie uchwaliła na posiedzeniu plenarnym w dniu 30.08.2007r.