**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ PRZEDSZKOLA NR 1 IM. PRZYJACIÓŁ STUMILOWEGO LASU**

**W KROŚNIE ODRZAŃSKIM**

Podstawa prawna:

1.Ustawa o systemie oświaty z dn.7 września 1991r.( Dz..U z 2004r Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) art.40,41,42,43,44.

2.Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r- Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2006r Nr 97,

poz. 674 z późn. zm).

3.Statut Przedszkola nr 1 im. Przyjaciół Stumilowego Lasu w Krośnie Odrzańskim.

**Rozdział I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1

1.Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2.W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i inni pracownicy pedagogiczni przedszkola jeśli są zatrudnieni.

3.W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach porządku zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

**Rozdział II . CELE I KOMPETENCJE**

§ 2

ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

1.Dbanie o jakość przedszkola poprzez tworzenie koncepcji pracy pedagogicznej, współdecydowanie o kierunku jego rozwoju.

2.Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, analizowanie jej, ocenianie wnioskowanie.

3.Analizowanie i ocenianie organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola.

4.Upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego, innowacji i eksperymentów oraz organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego.

5.Planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami dzieci.

§ 3

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1.STANOWIĄCE KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1.1.Opracowywanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola na dany rok szkolny.

1. 2.Przygotowanie projektu statutu przedszkola i jego zmian.

1. 3.Podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.

1.4.Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola /nie dotyczy dziecka 6-letniego realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne/

1.5.Ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

1.6.Uchwalanie regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym.

1.7.Uchwalanie programu wychowawczego przedszkola.

2. OPINIODAWCZE KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

2.1.Opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczycieli.

2.2.Projektu planu wykorzystania środków finansowych w ramach budżetu i środków specjalnych.

2.3.Kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

2.4.Przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora.

2.5. Wydawanie opinii na temat propozycji kandydata na stanowisko zastępcy dyrektora lub innych stanowisk kierowniczych w przedszkolu.

2.6.Wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący.

2.7.Programów opracowanych przez nauczycieli dopuszczonych przez Dyrektora do realizacji w przedszkolu.

2.8.Wydawanie opinii o pracy Dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej.

3. WNIOSKODAWCZE KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

3.1.Występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora przedszkola lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

3.2. Rada pedagogiczna wnioskuje do organu prowadzącego o zbadanie i dokonanie oceny pracy dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu.

3.3.Występowanie z wnioskami dotyczącymi doskonalenia organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej.

3.4.Wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.

**Rozdział III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA RADY PEDAGOGICZNEJ.**

§ 4

1. Rada Pedagogiczna działa na zebraniach za pomocą swoich organów.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

§ 5

OBOWIĄZKI PRZEWODNICZĄCEGO RADY PEDAGOGICZNEJ

1.Przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz powiadamia jej członków o terminie nie krótszym niż 7 dni ( nie dotyczy to zebrania nadzwyczajnego)

2.Tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich jej członków w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola

3.Oddziałuje na postawę nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych

4.Zapoznaje Rady Pedagogicznej na bieżąco z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia trybu i formę jego realizacji

5.Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej

6.Przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o pracy placówki.

§ 6

OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ

1.Czynne uczestniczenie we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej.

2.Współtworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków.

3.Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej.

4.Przestrzeganie postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora i regulaminów.

5.Składanie przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań.

6.Nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dziecka lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 7

ORGANIZACJA POSIEDZEŃ RADY PEDAGOGICZNEJ

1.Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z planem pracy przedszkola.

2.Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach plenarnych, szkoleniowych i innych według potrzeb.

3.Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie - po zajęciach z dziećmi.

4.Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, inicjatywy dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej

5.Wniosek winien mieć formę pisemną i zawierać spis spraw wymagających zwołania Rady Pedagogicznej oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.

§ 8

RAMOWY PORZĄDEK OBRAD PLENARNYCH

1.Rada Pedagogiczna zatwierdza porządek zebrania w drodze głosowania po stwierdzeniu prawomocności obrad.

2.Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku obrad.

3. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.

4.Realizacja porządku zebrań:

1. powołanie protokolanta i komisji wniosków,
2. zapoznanie rady pedagogicznej z treścią protokołu z poprzedniego posiedzenia,
3. przegłosowanie przez radę pedagogiczną zasadności zmian wprowadzanych do protokołu,
4. omówienie realizacji wniosków przyjętych na poprzednim posiedzeniu,
5. przedstawienie i przyjęcie porządku posiedzenia,
6. zapis odzwierciedlający przebieg obrad,
7. przedstawienie opracowań, scenariuszy, referatów
8. omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,
9. dyskusja i rekomendacje stosownych organów, ustosunkowanie się do pytań, wniosków zastrzeżeń
10. wnioski uogólniające,
11. podjęcie uchwały przez głosowanie.

**Rozdział IV. TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

§ 9

PROCEDURA PRZYGOTOWANIA I UCHWALANIA DECYZJI I STANOWISK PRZEZ RADĘ PEDAGOGICZNĄ

1.Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach należących do jej kompetencji.

2.Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały .

3.Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności i co najmniej połowy jej członków.

4.Głosowanie nad uchwałą Rady Pedagogicznej może odbywać się w głosowaniu:

1. jawnym przez podniesienie ręki
2. tajnym

a)głosowanie tajne dotyczy uchwał odnoszących się do

obsadzania stanowisk kierowniczych oraz oddelegowania przedstawicieli Rady Pedagogicznej do innych organów

b)w głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania, przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie

c)głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej

5.Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników przedszkola.

6.Dyrektor przedszkola może wstrzymać wykonanie uchwały jeśli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa.

7.O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący przedszkole oraz sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwały w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z prawem.

8.Uchwały Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi / rok kalendarzowy. Numeracja rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

9.Uchwała składa się z następujących części:

1. nazwa i numer uchwały
2. data uchwały
3. przedmiot uchwały
4. podstawa prawna
5. część szczegółową (treść zawarta w paragrafach, ustępach, punktach i literach)
6. podpis przewodniczącego.
7. stwierdzenie kto jest zobowiązany do jej wykonania

10.Projekt uchwały przygotowuje przewodniczący lub upoważniony przez przewodniczącego członek Rady Pedagogicznej.

11.W protokole wpisuje się fakt podjęcia uchwały zaznaczając:

1. numer i datę uchwały
2. przedmiot uchwały
3. stwierdzenie określające liczbę głosów i termin wejścia w życie uchwały .

**Rozdział V. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA POSIEDZEŃ**

§ 10

DOKUMENTOWANIE OBRAD RADY PEDAGOGICZNEJ

1.Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w terminie 7 dni od posiedzenia.

2.Protokół pisany jest komputerowo i zawiera:

1. numer protokołu i datę zebrania oraz numery podjętych uchwał, podpis
2. przewodniczącego i protokolanta,
3. listę obecności na naradzie i wyjaśnienie przyczyny nieobecności nauczycieli wymienionych jako nieobecny.
4. zatwierdzony porządek obrad
5. przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania i rozliczenie z realizacji podjętych wniosków
6. przebieg zebrania, streszczenia wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków
7. wniosek posiadający następujące informacje: co zmieniamy, udoskonalamy w działalności przedszkola, jaką drogą lub sposobem będzie to dokonywane, w jakim okresie czasu i kto będzie odpowiedzialny za realizację.
8. numer i datę uchwały, przedmiot uchwały oraz stwierdzenie określające liczbę głosów i termin wejścia w życie uchwały
9. podpisy przewodniczącego i protokolanta

3.Zebrania Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi/ przez rok szkolny, którego dotyczą. Numeracja rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego.

4.Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani w terminie 14 dni od dnia sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych uwag i poprawek przewodniczącemu obrad w terminie 7 dni od zapoznania się z jego treścią.

5. Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

6.Protokoły Rady Pedagogicznej są podstawowym dokumentem stwierdzającym pracę Rady Pedagogicznej. Wszystkie strony każdego protokołu są ponumerowane narastająco i zszyte, zabezpieczone przed ewentualnym sunięciem lub wymianą. W przypadku wystąpienia błędu w tekście należy go przekreślić i zaparafować( w żadnym razie nie używać do tego celu korektora i nie zaklejać tekstu). Strona tytułowa protokołu zawiera pieczęć Przedszkola nr 1. Ostatnia strona protokołu zawiera pieczęć i podpis Dyrektora Przedszkola .

7. Do wglądu do protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej upoważnieni są:

1. dyrektor,
2. nauczyciele – członkowie Rady Pedagogicznej,
3. osoby sprawujące nadzór pedagogiczny, osoby zaproszone, biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej w dotyczącym ich zakresie.

**Rozdział VI. PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 11

1.Zmiana regulaminu Rady Pedagogicznej odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

2.Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy i podaje nową treść przepisów.

3. Jeżeli liczba zmian w regulaminie Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza tekst jednolity Regulaminu Rady Pedagogicznej.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9/2010 z dnia 4 października 2010 roku

niniejszy Regulamin wchodzi w życie.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

- Zuzanna Adułło -