

PRZYKŁADOWY REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ PRZEDSZKOLA W BIAŁYMSTOKU

Na podstawie § Statutu Przedszkola uchwała się Regulamin Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa strukturę i organizację Rady Pedagogicznej Przedszkola.
2. Ponadto określa zadania jej przewodniczącego i członków.

ROZDZIAŁ II Skład i struktura rady

§ 2

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący;
 - wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu jako członkowie.

§ 3

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje uprawnienia na zebraniach plenarnych oraz poprzez działalność zespołów.
2. Mogą być powołane doraźne zespoły lub komisje zadaniowe.
3. Pracą zespołu /komisji kieruje jej przewodniczący wybrany przez radę.

ROZDZIAŁ III Prawa i obowiązki przewodniczącego

§ 4

1. Przewodniczący jest zobowiązany do :
 - przygotowania i prowadzenia zebrań rady;
 - powiadamiana wszystkich członków rady o terminach i porządku zebrania na 7 dni przed terminem posiedzenia;
 - realizacji uchwał rady;
 - dbania o miłą atmosferę w radzie i należyte współdziałanie wszystkich jej członków.

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki członków

§ 5

1. **Do kompetencji** stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian;
 - podejmowanie uchwał w sprawach:
 - prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - prowadzenie prac pomiaru dydaktycznego w ramach ewaluacji wewnętrznej przedszkola
 - regulaminu pracy Rady Pedagogicznej, regulaminu pracy,
 - ustalenie tygodniowego planu zajęć w grupach,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - organizacji obserwacji pedagogicznej w przedszkolu oraz jej dokumentowania,
 - skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola
 - Rada Pedagogiczna **opiniuje:**
 - organizację pracy przedszkola
 - zgłaszanie wniosków do dalszej pracy przedszkola i uwag dotyczących uchwał, opinii,
 - wnoszenia uwag i wniosków do porządku zebrań
2. Członkowie rady mają obowiązek:
 - czynnego uczestnictwa w zebraniach plenarnych Rady Pedagogicznej i pracy jej zespołów:
 - realizowania uchwał Rady Pedagogicznej, nawet tych do których zgłaszali zastrzeżenia:
 - współtworzenia przyjaznej atmosfery w Radzie Pedagogicznej oraz zgodnego współdziałania wszystkich jej członków.
3. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej i nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki oraz spraw dotyczących uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady.

RODZIAŁ V

Organizacja pracy rady

§ 6

1. Rada pracuje zgodnie z rocznym harmonogramem swojej pracy ustalonym na jej pierwszym zebraniu plenarnym w danym roku szkolnym.
2. Mogą być zwołane zebrania rady w trybie nadzwyczajnym zgodnie z § 13 pkt.9 Statutu Przedszkola.
3. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
 - z Rady Rodziców

- przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego placówkę.
 - inne osoby, jeżeli rada uzna ich obecność za celową.
5. Rada Pedagogiczna obraduje poza zajęciami edukacyjnymi i opiekuńczymi.

ROZDZIAŁ VI

Ustalenia Rady Pedagogicznej

§ 7

1. Rada zatwierdza wnioski do dalszej pracy przedszkola oraz podejmuje uchwały i wydaje opinie poprzez głosowanie.
2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.
3. Rada może postanowić o głosowaniu tajnym.
4. Głosowanie tajne przeprowadza powołana do tego komisja skrutacyjna, odbywa się ono na kartach do głosowania.

ROZDZIAŁ VII

Dokumentowanie pracy rady

§ 8

1. Podstawową dokumentację działalności Rady Pedagogicznej stanowi księga protokołów.
2. Księgę protokołów udostępnia się członkom rady, pracownikom nadzoru pedagogicznego.

§ 9

1. Integralną częścią księgi protokołów jest księga uchwał Rady Pedagogicznej, do której wpinane są wszystkie jej uchwały.
2. Ustala się następujący schemat zapisywania uchwał rady:
 - numer uchwały;
 - nazwę rady pedagogicznej;
 - datę podjęcia uchwały;
 - postawę prawną;
 - treść uchwały;
 - datę uchwały;
 - podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

§ 10

1. Protokół z zebrania rady należy sporządzić w terminie 14 dni od jej posiedzenia.
2. Ustala się następujący schemat protokołu z zebrania rady:
 - tytuł;
 - ustalenia formalne (ilu członków rady brało udział w posiedzeniu, inne zaproszone osoby, ustalenie quorum do podejmowania uchwał);
 - przebieg obrad (osoba prowadząca, przyjęcie porządku obrad, zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć);
 - zapis końcowy;
 - podpisy.

3. Do protokołu należy dopisać listę obecności na zebraniu.
4. W protokole z zebrania Rady Pedagogicznej należy podać wyniki głosowania w radzie w następujący sposób: głosowało....., oddano głosów za....., przeciw....., wstrzymało się od głosowania.....
5. Protokół podpisują protokolant i przewodniczący obrad.
6. Protokół udostępnia się członkom rady przed kolejnym zebraniem rady poprzez jego wyłożenie w pokoju nauczycielskim.
7. Protokół zatwierdzony jest przez głosowanie na najbliższym, kolejnym zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

1. Zmiany w regulaminie może dokonać Rada Pedagogiczna poprzez aneks.

Regulamin wchodzi w życie z dniem

.....
(Podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej)