

**REGULAMIN
RADY PEDAGOGICZNEJ
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W MUROWIE**

§ 1.

Regulamin opracowano na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku „O systemie oświaty” jako integralną część Statutu Przedszkola Publicznego w Murowie.

§ 2.

Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnątrzprzedszkolnych.

Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach rada - w formie uchwał - zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną przedszkola.

W skład rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni, pedagog przedszkolny - jako jej członkowie.

§ 3.

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

- lekarz, lekarz stomatolog, pielęgniarka, asystent medyczny,
- przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych działających na terenie przedszkola,
- przedstawiciele rady przedszkola i rady rodziców,
- pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi przedszkola.

§ 4.

Do podstawowych zadań rady należy:

- planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola,
- kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją R P i powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
- organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
- współpraca z rodzicami i opiekunami wychowanków.

§ 5.

Rada na posiedzeniu plenarnym zatwierdza:

- roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
- propozycję prowadzenia w przedszkolu eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programy autorskie,
- przedszkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
- tematykę wewnętrznego samokształcenia, program i warunki prowadzenia, na wnioski rodziców, zajęć dodatkowych, program i plan nauczania.

§ 6.

Na posiedzeniu plenarnym rada opiniuje:

1. wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy przedszkola,
2. plan finansowy przedszkola oparty na przyznanych placówce limitach,
3. wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom przedszkola odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,
4. wnioski nauczycieli o podjęcie pracy w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze większym niż ½ obowiązującego wymiaru zajęć,
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. kandydatów do powierzenia im funkcji dyrektora, wicedyrektora i głównego księgowego w przedszkolu.

§ 7.

Rada ma prawo do:

1. występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji i nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela.

§ 8.

Organ bezpośrednio nadzorujący przedszkole po otrzymaniu uchwały w sprawie wotum nieufności wobec dyrektora wraz z jej pismem uzasadniającym, przeprowadza postępowanie wyjaśniające, której wyniki przedstawia radzie pedagogicznej na zebraniu plenarnym.

§ 9.

1. Rada może zgłosić, spośród swoich członków pełnozatrudnionych, kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej w przedszkolu.
2. Rada może wystąpić z wnioskiem do organu bezpośrednio nadzorującego, o ogłoszenie konkursu na dyrektora.

§ 10

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

1. realizacji uchwał rady,
2. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego przedszkola,
3. oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
4. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
5. zapoznawania rady z obowiązującymi wewnętrznymi przepisami oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
6. analizowania stopnia realizacji uchwał rady.

§ 11.

Członek rady jest zobowiązany do:

1. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
2. przestrzegania wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
3. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz wewnętrznym samokształceniu,
4. realizowaniu uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
5. składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
6. przestrzegania tajemnicy obrad rady.

§ 12.

Organizacja pracy rady:

1. rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym programem pracy przedszkola,
2. rada obraduje na zebraniach plenarnych i w powołanych przez siebie komisjach nadzwyczajnych,
3. zebrania rady organizuje się po zakończeniu zajęć w przedszkolu.

§ 13.

1. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu bezpośrednio nadzorującego szkołę lub co najmniej $\frac{1}{3}$ członków rady.
2. O zebraniu nadzwyczajnym rady dyrektor powiadamia członków rady przynajmniej 3 dni przed jej terminem.
3. Zebrania plenarne rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po wstępnej obserwacji wychowanków, w celu podsumowania I półrocza, po zakończeniu zajęć przedszkola oraz w miarę potrzeb.

§ 14.

Zasady i tryb podejmowania uchwał:

1. uchwały podjęte na zebraniu plenarnym są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej $\frac{2}{3}$ liczby członków rady,
2. uchwały podjęte na nadzwyczajnych posiedzeniach rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej $\frac{1}{2}$ liczby członków rady.

§ 15.

Nieobecność na posiedzeniu rady:

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

§ 16.

Dokumentacja prac rady:

1. z zebrania rady sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów rady,
2. protokół zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant,
3. członkowie rady są zobowiązani w terminie 14 dni do sporządzania protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu, a rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek.

§ 17.

Podstawowym dokumentem rady jest książka protokołów, którą podpisaną i opieczetowaną przez dyrektora zaopatruje się w klauzulę - "Księga zawiera stron ... i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia ... do ... dnia".

§ 18.

Księgi protokołów należy udostępnić na terenie przedszkola jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących przedszkole, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych.

Regulamin zatwierdzony
przez Radę Pedagogiczną

dnia: 24.03.2003 r