

Rozdział I

Informacje ogólne.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym zadania wynikające ze Statutu Przedszkola dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i inni pracownicy pedagogiczni przedszkola.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu zebrań mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

Rozdział II

Podstawowe zadania Rady Pedagogicznej.

1. Rada planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
2. Rada dokonuje okresowych i rocznych analiz i ocen stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola.
3. Rada kształtuje postawy obywatelskie i etyczne zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej. Powszechną Deklaracją Praw Człowieka i Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych.
4. Rada organizuje wewnętrzne samokształcenia i upowszechnia nowatorstwo pedagogiczne.
5. Rada Pedagogiczna współpracuje z organami przedszkola:
 - 5.1. z dyrektorem,
 - 5.2. z radą rodziców.
6. Rada współpracuje z rodzicami i opiekunami dzieci.
7. Rada tworzy dokumentację przedszkola:
 - 7.1. aktualizuje statut przedszkola,
 - 7.2. aktualizuje i modyfikuje regulamin rady,
 - 7.3. sporządza i gromadzi protokoły,
 - 7.4. spisuje i rejestruje uchwały,
 - 7.5. sporządza inne dokumenty wynikające z bieżącej organizacji pracy rady.
8. Dokumentacja Rady jest źródłem pełnej informacji o pracy Rady. Dokumentacja z posiedzeń zawarta jest w:
 - księdze protokołów przedszkola,
 - segregatorze uchwał przedszkola,

Rozdział III

Obowiązki członków Rady Pedagogicznej

1. Członkowie Rady współtworzą atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania.
2. Członek Rady czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisjach, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu.
3. Członkowie Rady realizują uchwały Rady
4. Członkowie Rady przestrzegają postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń i regulaminów.
5. Członkowie Rady składają sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań.
6. Członkowie Rady nie ujawniają spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

Rozdział IV

Obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

1. Przewodniczący realizuje uchwały Rady w trybie przyjętym przez Radę oraz analizuje stopień realizacji tych uchwał.
2. Przewodniczący tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu pracy przedszkola.
3. Przewodniczący dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela.
4. Przewodniczący zapoznaje Radę z obowiązującymi przepisami prawa oraz omawia tryb i formę realizacji.
5. Przewodniczący przedstawia Radzie dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności przedszkola.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia jej członków w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem z podaniem projektu porządku obrad. Terminu tego nie uwzględnia się przy zwoływaniu nadzwyczajnych posiedzeń Rady.

Rozdział V

Organizacja posiedzeń Rady.

1. Rada wykonuje swe zadania zgodnie z pięcioletnim i rocznym programem rozwoju przedszkola.
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, szkoleniowych i innych wg. potrzeb.
3. Zebrania Rady organizuje się w czasie po zajęciach z dziećmi.
4. Zebrania mogą być organizowane:
 - na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - z inicjatywy przewodniczącego,
 - na wniosek organu prowadzącego przedszkole,
 - z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Zebranie Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - w każdym semestrze w związku z podsumowaniem pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola.
 - po zakończeniu rocznych zajęć.
 - zgodnie z planem spotkań szkoleniowych.
 - w miarę potrzeb.

Rozdział VI

Dokumentowanie posiedzeń Rady.

1. Z zebrania Rady oraz z zebrania komisji sporządza się ręcznie protokół w księdze protokołów Rady.
2. Protokół sporządza się według ustalonej kolejności zapisu zawartości protokołu:
 - Tytuł „Protokół z”,
 - przedmiot i cel zebrania,
 - organizator zebrania,
 - miejsce zdarzenia i data,
 - lista obecnych,
 - porządek obrad,
 - chronologiczny przebieg spotkania,
 - podpis przewodniczącego zebrania, potwierdzający zgodność protokołu z przebiegiem posiedzenia,
 - podpis protokolanta.

3. Protokół zebrania Rady sporządzany jest w terminie do 7 dni od daty posiedzenia.
4. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia w formie pisemnej zastrzeżeń lub sprostowań w zakresie treści protokołu do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
6. Protokół jest odczytywany i przyjęty przez Radę na kolejnym posiedzeniu.

Rozdział VII

Księga protokołów Rady Pedagogicznej.

1. Podstawowym dokumentem Rady jest księga protokołów Rady Pedagogicznej.
2. Księga protokołów jest przesnurowana, opieczętowana i podpisana przez dyrektora oraz zaopatrzona w klauzulę "Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia do dnia".
3. Księga protokołów udostępniana jest na terenie przedszkola jej nauczycielom, osobom zatrudnionym w organie: nadzoru, prowadzącym, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszającym nauczycielki placówki.
4. Księga protokołów Rady Pedagogicznej przechowywana jest w kancelarii przedszkola.

Rozdział VIII

Tryb podejmowania uchwał

1. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach należących do jej kompetencji.
2. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych.
3. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Głosowanie nad uchwałą Rady może odbywać się w głosowaniu jawnym lub tajnym.
5. Zakres spraw podejmowanych w głosowaniu tajnym dotyczy wniosku o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska w przedszkolu.

6. W przypadku określonym w ust.5 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić. O jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. W pozostałym zakresie tryb głosowania nad uchwałą uchwała Rada w głosowaniu jawnym.
8. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników przedszkola.
9. Dyrektor przedszkola może wstrzymać wykonanie uchwały jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Uchwała zawiera ustaloną kolejność zapisu:
 - numer i datę uchwały, uchwały są numerowane w danym roku kalendarzowym zaczynając od numeru 1 łamanego przez rok (dokładną datę posiedzenia Rady, na której dana uchwała została podjęta),
 - nazwę uchwały,
 - przedmiot uchwały,
 - podstawę prawną (Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. Art., 41 lub 42),
 - część szczegółową,
 - podpis przewodniczącego.
12. Uchwały zamieszczane są w segregatorze uchwał.

Rozdział IX

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - organizację pracy przedszkola, w tym tygodniową siatkę godzin pracy nauczyciela,
 - wniosek dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - przydział dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo- dydaktycznych i opiekuńczych,
 - kandydatów do powierzenia funkcji wicedyrektora przedszkola i innych

stanowisk kierowniczych w przedszkolu,

- przedszkolny zestaw programów,
- programy autorskie nauczycieli przyjmowane do realizacji w przedszkolu,
- projekt planu finansowego przedszkola,
- opinię o pracy dyrektora w celu dokonania oceny zawodowej, powierzenie funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący.

2. Rada Pedagogiczna stanowi w sprawach:

- uchwalenia Statutu Przedszkola i dokonywania zmian w jego postanowieniach,
- uchwalania przedszkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- zatwierdzenia pięcioletnich i rocznych programów rozwoju przedszkola,
- podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna wnioskuje:

- do dyrektora przedszkola w sprawie opracowania ramowego rozkładu dnia przedszkola,
- o zorganizowanie zebrania rady na wniosek co najmniej 1/3 jej członków,
- do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
- do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora,
- o dokonanie z własnej inicjatywy oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania przedszkola,
- do organu nadzorującego przedszkole o zbadanie i dokonanie oceny pracy przedszkola, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu,
- o wyznaczenia swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- o powołanie komisji problemowych w razie takiej potrzeby.

Rozdział X

Komisje Rady Pedagogicznej.

1. Rada Pedagogiczna może powoływać w każdym roku szkolnym, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.
2. Działalność komisji stałych lub doraźnych może dotyczyć wybranych zagadnień

statutowej działalności przedszkola i pracy nauczyciela.

3. Komisje doraźne mogą być powoływane do opracowania określonych problemów i realizowania zadań wynikających z organizacji pracy przedszkola,
4. Praca komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady.
5. Komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem