

# **REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ**

## **Przedszkola Miejskiego Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Tuwima w Kołobrzegu**

---

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, realizującym jego misję poprzez wykonywanie zadań wynikających ze statutu przedszkola w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

#### **§ 2**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu bez względu na wymiar i podstawę zatrudnienia.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

#### **§ 3**

W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach porządku zebrań mogą brać także udział, z głosem doradczym:

- pracownicy obsługi przedszkola,
- przedstawiciele Rady Rodziców,
- przedstawiciele organizacji społecznych i związków,
- przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego,
- pracownicy poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- inne osoby uznane za potrzebne.

---

### **Rozdział II. Zadania Rady Pedagogicznej**

#### **§ 4**

Do zadań Rady należy:

1. Planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej
2. Tworzenie Koncepcji Pracy przedszkola
3. Analiza stanu nauczania i warunków pracy

4. Współpraca z dyrektorem i Radą Rodziców
  5. Kształtowanie postaw etycznych
  6. Organizacja samokształcenia nauczycieli
  7. Współpraca z rodzicami
- 

### **Rozdział III. Kompetencje Rady Pedagogicznej**

#### **§ 5**

Kompetencje stanowiące:

1. Zatwierdzanie planów pracy
2. Uchwalanie programów wychowawczego i profilaktyki
3. Innowacje pedagogiczne
4. Doskonalenie zawodowe nauczycieli
5. Skreślanie z listy wychowanków
6. Zmiany statutu
7. Uchwalenie regulaminu

#### **§ 6**

Wydawanie opinii w sprawach:

1. Organizacji pracy przedszkola
2. Planu finansowego
3. Przydziału zajęć nauczycielom
4. Zestawów programów
5. Nagród i odznaczeń
6. Powierzenia stanowisk

#### **§ 7**

Kompetencje wnioskodawcze:

1. Wnioski o nadanie imienia
2. Ramowy rozkład dnia
3. Wniosek o odwołanie dyrektora

#### 4. Zwołanie zebrania

### **§ 8**

Dyrektor przedstawia wnioski z nadzoru pedagogicznego minimum 2 razy w roku.

---

## **Rozdział IV. Organizacja zebrania**

### **§ 9**

Zebrania odbywają się:

- przed rozpoczęciem roku
- po I semestrze
- na zakończenie roku
- w miarę potrzeb

### **§ 10**

1. Zebrania zwołuje przewodniczący lub na wniosek:
  - a) organu nadzoru
  - b) organu prowadzącego
  - c) 1/3 członków Rady
2. Termin zebrania - max 7 dni od wniosku
3. Zawiadomienie - min. 3 dni przed

### **§ 11**

Przygotowanie zebrania:

- opracowanie projektów uchwał
  - możliwość pomocy innych członków
- 

## **Rozdział V. Tryb pracy i podejmowanie uchwał**

### **§ 12**

Rozstrzygnięcia w formie uchwał.

### **§ 13**

1. Uchwały - zwykła większość przy quorum 50%
2. Głosowanie jawne (chyba że tajne)

### 3. Komisja skrutacyjna przy głosowaniu tajnym

#### **§ 14**

Uchwały zawierają:

- numer i datę
- podstawę prawną
- treść w paragrafach
- podpis przewodniczącego

#### **§ 15**

Uchwały wykonuje dyrektor.

#### **§ 16**

1. Dyrektor może wstrzymać niezgodną z prawem uchwałę
2. Zawiadamia organy
3. Nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę

#### **§ 17**

Przebieg zebrania:

1. Prowadzi przewodniczący
2. Zatwierdzenie porządku obrad
3. Sprawozdanie z realizacji uchwał

#### **§ 18**

Obowiązek poufności dotyczący:

- danych osobowych
- spraw personalnych

---

## **Rozdział VI. Komisje Rady**

#### **§ 19**

Rada może powoływać:

1. Komisje stałe
2. Komisje doraźne

## **§ 20**

Pracą komisji kieruje przewodniczący.

## **§ 21**

Komisja przedstawia Radzie wnioski do zatwierdzenia.

---

## **Rozdział VII. Obowiązki członków**

### **§ 22**

Członkowie Rady zobowiązani są do:

1. Aktywnego uczestnictwa
  2. Realizacji uchwał
  3. Przestrzegania przepisów
  4. Składania sprawozdań
  5. Zachowania poufności
- 

## **Rozdział VIII. Dokumentowanie**

### **§ 23**

1. Protokołowanie zebrań
2. Księga protokołów - dokument podstawowy
3. Zawartość protokołu:
  - data i miejsce
  - lista obecności
  - przebieg obrad
  - podpisy

### **§ 24**

1. Zapoznanie z protokołem w ciągu 7 dni
  2. Uwagi zgłaszane przewodniczącemu
  3. Udostępnianie dokumentacji
-

## **Rozdział IX. Przepisy końcowe**

### **§ 25**

Zmiany regulaminu w trybie uchwały.

### **§ 26**

Uchwała nowelizująca wskazuje zmieniane przepisy.

### **§ 27**

Przewodniczący ogłasza tekst jednolity przy licznych zmianach.

### **§ 28**

W sprawach nieuregulowanych decydują:

- ustawa o systemie oświaty
- rozporządzenia MEN
- statut przedszkola

### **§ 29**

Regulamin wchodzi w życie 28.08.2014 r.