

# **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**

## **Publicznego Przedszkola**

### **w Dobroniu**

#### ***Podstawa prawna:***

1. *Art. 40, 41,42,43,44 - Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Nr 95 poz. 425 ) z późniejszymi zmianami.*
2. *Rozporządzenie MENiS w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z dnia 21.05.2001 r. (Dz.U. Nr 61, poz. 624) z późniejszymi zmianami.*
3. *Statut Publicznego Przedszkola w Dobroniu.*

## **Rozdział I.**

### **Postanowienia ogólne.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z bieżącą działalnością dydaktyczną, opiekuńczą, wychowawczą.

## **Rozdział II.**

### **Skład i struktura Rady Pedagogicznej.**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
3. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Mogą to być:
  - a) pracownicy administracji i obsługi przedszkola,
  - b) przedstawiciele Rady Rodziców
  - c) przedstawiciele organizacji społecznych (stowarzyszeń, fundacji) i związków zawodowych działających na terenie przedszkola,

- d) przedstawiciele organu prowadzącego,
- e) przedstawiciele organu nadzorującego,
- f) pracownicy Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej i poradni zdrowia
- g) doradca metodyczny i specjaliści prowadzący szkolenia,
- h) inne osoby, jeśli Rada Pedagogiczna uzna ich obecność za celową.

### **Rozdział III.**

#### **Organizacja posiedzeń Rady Pedagogicznej.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie po zajęciach z dziećmi.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - b) po każdym semestrze w związku z podsumowaniem pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola;
  - c) w ciągu roku szkolnego w związku z wewnętrznym samokształceniem,
  - d) w miarę potrzeb;
3. Dyrektor zwołuje także Radę Pedagogiczną z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor zwołując Radę Pedagogiczną podaje jej cel lub tematykę posiedzenia.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Termin zebrania Rady Pedagogicznej powinien być podany przynajmniej 3 dni przed posiedzeniem poprzez umieszczenie informacji w zeszycie komunikatów wraz z projektem porządku posiedzenia.

### **Rozdział IV.**

#### **Cele i kompetencje Rady Pedagogicznej.**

1. Rada Pedagogiczna jest organem przedszkola mającym na celu:
  - a) dbanie o jakość placówki poprzez tworzenie koncepcji pracy pedagogicznej przedszkola,

współdecydowanie o kierunku rozwoju ,

- b) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka oraz upowszechnianiu wiedzy o rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym.
2. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje :
    - a) stanowiące,
    - b) opiniodawczo – doradcze,
    - c) wnioskujące.
  3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - a) opracowywanie i zatwierdzanie rocznych planów pracy, programu wychowawczego;
    - b) przygotowanie projektu statutu przedszkola i jego zmian;
    - c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
    - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola /nie dotyczy dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne/;
    - e) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
    - f) uchwalenie regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym;
  4. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
    - a) opiniowanie organizacji pracy przedszkola ,w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela;
    - b) opiniowanie projektu planu wykorzystania środków finansowych w ramach budżetu;
    - c) opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - d) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora;
    - e) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
    - f) wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący (przedłużenie powierzenia stanowiska);
    - g) odwołanie ze stanowiska dyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
    - h) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
    - i) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla Nauczycieli;

- j) wydawanie opinii o pracy Dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej;
  - k) dopuszczenie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycielki;
  - l) dopuszczenie do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego opracowanego przez nauczyciela.
5. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:
- a) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub innego stanowiska kierowniczego;
  - b) wyznaczenie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - c) występowania o powołanie komisji problemowych (w razie takiej potrzeby);
6. W przypadku określonym w ust. 5 pkt. a) organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## **Rozdział V**

### **Prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej**

1. Obowiązki przewodniczącego :
- a) przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady;
  - b) powiadamianie o terminie, celu lub porządku zebrań,
  - c) przedstawianie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - d) realizacja uchwał Rady;
  - e) zapoznawanie na bieżąco z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i związanego z działalnością przedszkola;
  - f) informowanie na bieżąco o działalności placówki i jakości jej pracy;
  - g) stwarzanie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
  - h) dbanie o autorytet Rady, ochronę praw i godności jej członków.
2. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do:
- a) przestrzegania przepisów prawa, w szczególności prawa oświatowego,
  - b) przestrzeganie przepisów Statutu przedszkola,
  - c) przestrzeganie postanowień rady pedagogicznej,

- d) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady,
  - e) realizowania uchwał rady, także wówczas, gdy zgłosili do niej zastrzeżenia i głosował przeciwko,
  - f) przestrzegania postanowień wewnętrznych zarządzeń i regulaminów,
  - g) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań,
  - h) nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dziecka lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - i) przestrzegania tajemnicy służbowej,
  - j) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.
3. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo do:
- a) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań pod warunkiem, że nie narusza to praw i godności osobistej innych członków rady,
  - b) zgłaszania wniosków dotyczących wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - c) zgłoszenia poprawek bądź wyjaśnienia wątpliwości dotyczących istoty oraz konsekwencji podejmowanej uchwały,
4. Niedopuszczalne jest wywieranie nacisku przez członka rady w celu skłonienia innego członka do głosowania 'za' lub „przeciw” uchwale i stanowi to naruszenie obowiązków służbowych.
5. Nieobecność na posiedzeniu rady powoduje utratę prawa do wnoszenia zastrzeżeń do wniosków, uchwał lub przebiegu głosowania oraz treści protokołu z posiedzenia rady.

## **Rozdział VI**

### **Tryb i sposób podejmowania uchwał.**

1. Uchwały są podejmowane poprzez głosowanie.
2. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowania uchwał, jak również do otrzymania wyjaśnień.

3. Uchwała jest prawomocna, jeżeli została przyjęta zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
4. Głosowanie może być:
  - a) jawne poprzez podniesienie ręki,
  - b) tajne za pomocą ostemplowanych kart.
5. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego rada pedagogiczna wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.
6. Głosowanie jawne stosuje się przy podejmowaniu uchwał dotyczących organizacji pracy przedszkola.
7. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach mogących naruszać dobra osobiste pracowników przedszkola.
8. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich nauczycieli przedszkola.
9. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rozdział VII**

### **Sposób dokumentowania posiedzeń.**

1. Zebrania rady są protokołowane w formie elektronicznej, a wydruki stanowią dokument przechowywany w kancelarii przedszkola. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi w teczce rejestr protokołów, tzw. rejestr spraw.
2. Protokół każdego posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządzany jest w ciągu 7 dni.
3. Każdą kartę protokołu numeruje się z zachowaniem ciągłości numerów w kolejnych protokołach w danym roku kalendarzowym.
4. Każdą kartę protokołu podpisują: protokolant i dyrektor przedszkola, z tym że pierwsza karta jest dodatkowo ostemplowana pieczęcią przedszkola.
5. Protokoły rady pedagogicznej nie mogą być wynoszone poza budynek przedszkola.
6. Protokoły udostępniane są nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, organowi prowadzącemu i nadzorującemu.

7. Protokół z zebrania podpisuje przewodniczący rady i protokolant wyznaczony przez przewodniczącego rady.
8. Członkowie rady zobowiązani są w ciągu 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia na piśmie u przewodniczącego ewentualnych zmian.
9. Na następnym posiedzeniu Rady nanoszone są zgłoszone poprawki do protokołu.
10. Przy nanoszeniu poprawek przyjmuje się tzw. protokołowanie uproszczone.
11. Protokołowanie uproszczone polega na tym, iż nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie wynikające z niej postanowienia. (np. “w dyskusji głos zabrali .... poruszając następujące problemy. Na podstawie głosowania jawnego ustalono, że ... . Wynik głosowania: ... osób za, ... osób przeciw, ... osób wstrzymało się od głosu”).
12. Uchwały podejmowane w ramach kompetencji rady pedagogicznej mają zapis według poniższego wzoru:

**Uchwała Nr .../rok szkolny**

**Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Dobroniu**

z dnia .....

w sprawie .....

Na podstawie art./par...., ust. .... Ustawy .../rozporządzenia .../ § .....statutu z dnia z późn. zm.

Rada Pedagogiczna uchwała co następuje:

§ 1

.....

§ 2

.....

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ...../podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Rada Pedagogiczna

.....

.....

.....

13. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo do wniesienia – najpóźniej dzień przed kolejnym posiedzeniem rady pedagogicznej - na piśmie uwag i zastrzeżeń, co do treści protokołu.

14. Wniesione uwagi rozpatrywane są na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej i decyzją rady uwzględnione bądź nie uwzględnione w protokole.
15. Nie wniesienie uwag w powyższym trybie jest równoznaczne z przyjęciem treści protokołu.

**Rozdział VIII**  
**Zasady współpracy rady pedagogicznej**  
**z innymi organami przedszkola**

1. Rada pedagogiczna współpracuje z innymi organami przedszkola w zakresie spraw określonych w statucie.
2. Ewentualne konflikty między radą pedagogiczną a innymi organami przedszkola rozwiązywane są zgodnie z procedurami wskazanymi w statucie przedszkola.

**Rozdział IX**  
**Postanowienia końcowe**

1. Zmiana treści regulaminu są dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej.
2. Sprawy nie ujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
4. Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej ustanowiony dnia 27.06.2007r.

.....  
**Przewodniczący Rady Pedagogicznej**

Członkowie Rady Pedagogicznej:

.....  
.....  
.....

przyjęty przez Radę Pedagogiczną  
Uchwałą nr 1/2010 – 2011  
z dn. 30.08.2010 r.