

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ PRZEDSZKOLA NR 7 W ORZESZU

Działając na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty art. 43.pkt.2 oraz art. 40.1 (Dz.U.1991r. Nr 67 poz.329) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, powołanym do realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, statutu przedszkola i niniejszego regulaminu.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały, zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjno – gospodarczą przedszkola.

§ 2

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, niezależnie od wymiaru zatrudnienia. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach porządku zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady, za zgodą lub na wniosek rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie, wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

Osoby mogące uczestniczyć w zebraniach rady:

- 1) przedstawiciele Rady Rodziców,
- 2) pracownicy administracji i obsługi przedszkola,
- 3) pracownicy poradni pedagogiczno – psychologicznej,
- 4) nauczyciele klas pierwszych szkół podstawowych,
- 5) specjaliści prowadzący szkolenia i warsztaty,
- 6) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 7) inne uprawnione osoby.

3. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszyć dobra osobiste dzieci i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem zebrania, zamieszczając informację w terminarzu posiedzeń Rady.
5. Zapoznanie z informacją o terminie zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele potwierdzają podpisami.
6. W uzasadnionych przypadkach uprawnienia przewodniczącego Rady Pedagogicznej, dyrektor przekazuje swojemu społecznemu zastępcy, lub innemu członkowi Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może zlecić członkom rady przygotowanie materiałów na posiedzenie rady.
8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są ważne, o ile obecnych jest przynajmniej połowa jej członków.

§ 3

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- 5) opracowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawianie propozycji zmian w statucie i ich uchwalanie,
- 6) uchwalanie Regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 7) podejmowanie uchwał wynikających z funkcjonowania przedszkola, w tym regulaminów o charakterze wewnętrznym.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć w grupach oraz rozkład zajęć dodatkowych,
- 2) przydział dodatkowych czynności dla nauczycieli w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) projekt planu finansowego przedszkola,
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

- 5) wybór kandydatów na stanowisko dyrektora przedszkola,
- 6) pracę dyrektora w związku z jego oceną pracy,
- 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
- 8) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna wnioskuje w sprawach:

- 1) odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola,
 - 2) dokonania oceny pracy nauczycieli i dyrektora.
4. Ponadto Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Przedszkola, gdy ta nie została powołana.
5. Rada Pedagogiczna wybiera w drodze głosowania:
- 1) przedstawiciela wchodzącego w skład zespołu oceniającego pracę nauczyciela, w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny pracy,
 - 2) przedstawiciela wchodzącego w skład komisji statutowej rozpatrującej sporne sprawy między organami przedszkola,
 - 3) dwóch przedstawicieli wchodzących w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
6. Tryb wyboru przedstawicieli Rady Pedagogicznej do prac zespołu oceniającego i komisji konkursowej:
- 1) obecność na zebraniu co najmniej połowy członków rady,
 - 2) wybór odbywa się w głosowaniu tajnym spośród zgłoszonych kandydatów aż do rozstrzygnięcia jednoznacznego,
 - 3) wybrany przedstawiciel musi być obecny na zebraniu rady i wyrazić zgodę na udział w pracach zespołu lub komisji.
7. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców dotyczące wszystkich spraw przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.

§ 4

1. Pracą Rady Pedagogicznej kieruje dyrektor przedszkola, który jest jej przewodniczącym.

§ 5

1. Dyrektor przedszkola jako przewodniczący Rady Pedagogicznej ma obowiązek:

- 1) przygotować i prowadzić zebrania Rady Pedagogicznej,
- 2) realizować uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną,
- 3) opracować projekt planu doskonalenia zawodowego nauczycieli uwzględniając ich propozycje,
- 4) przedstawić Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego oraz
- 5) nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru przedstawić wyniki ewaluacji zewnętrznej przeprowadzonej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 6) informować radę o ukazujących się przepisach prawa oświatowego dotyczących funkcjonowania przedszkola i poddawać je analizie celem ustalenia trybu i form ich realizacji,
- 7) wstrzymywać uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa,
- 8) dbać o autorytet rady, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 9) zatwierdzać przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego,
- 10) tworzyć atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w celu podnoszenia poziomu pracy przedszkola.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej ma prawo:

- 1) udzielania głosu członkom Rady Pedagogicznej oraz innym osobom biorącym udział w zebraniach rady,
- 2) odbierania głosu gdy przemawiający przedłuża czas wypowiedzi lub mówi nie na temat,
- 3) zwoływania nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej,
- 4) wydawania wewnętrznych zarządzeń w ramach obowiązujących przepisów.

§ 6

1. Członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek:

- 1) czynnego uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 2) wykonywać uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z ich treścią i ustalonymi terminami, także wtedy, gdy zgłosił do niej zastrzeżenia,
- 3) składać sprawozdania z przydzielonych mu zadań,
- 4) przestrzegać statutu przedszkola i niniejszego regulaminu,
- 5) rzetelnego przygotowania się do narad podsumowujących pracę przedszkola,

- 6) zachować tajemnicę obrad i wszelkich spraw poruszanych na zebraniach rady,
- 7) zapoznawać się z treścią poprzedniego protokołu z zebrania Rady Pedagogicznej, poprzez przeczytanie jego treści i złożenie podpisu,
- 8) przyczyniać się do utrzymywania dobrej atmosfery i należytego poziomu obrad Rady Pedagogicznej.

2. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo:

- 1) przedstawiać swoje stanowisko na zebraniu rady w sprawie zarządzeń wewnętrznych dyrektora, które jego zdaniem nie są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i uchwałami Rady Pedagogicznej lub jego zdaniem kolidują z organizacją pracy przedszkola,
- 2) przedstawić wniosek o zmianie lub uzupełnieniu protokołu z posiedzenia rady, jeżeli ma zastrzeżenia do jego treści w całości lub jego części, a w przypadku gdy jego wniosek nie uzyska poparcia większości członków rady, może zażądać odnotowania swojego stanowiska w protokole,
- 3) wglądu do protokołów, robienia notatek i wypisów.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach; zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Zebrania zwyczajne Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z ustalonym terminarzem:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego – narada organizacyjna,
 - 2) po okresie wstępnej diagnozy i obserwacji dzieci, ale nie później niż do dnia 20 listopada – narada podsumowująca obserwację i diagnozę dzieci,
 - 3) po zakończeniu I półrocza roku szkolnego – w związku z podsumowaniem pracy za okres I półrocza i wysunięciem wniosków do pracy na II półrocze, ale nie później niż do dnia 20 lutego,
 - 4) po zakończeniu roku szkolnego – w związku z podsumowaniem całorocznej pracy przedszkola,
 - 5) w miarę bieżących potrzeb,
 - 6) w celach szkoleniowych co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
3. Zebrania nadzwyczajne odbywają się poza ustalonym terminem zebrań, mogą być zwoływane w trybie pilnym, bez przestrzegania 7 – dniowego terminu, w obecności co najmniej połowy członków rady.
4. Narady szkoleniowe mogą mieć formę; warsztatową, seminaryjną lub prezentacji multimedialnej.

§ 8

Zebrania mogą być organizowane na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego przedszkole, Rady Rodziców lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 9

Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się po zakończeniu pracy wszystkich jej członków.

§ 10

W przypadku długotrwałej nieobecności przewodniczącego Rady Pedagogicznej spowodowanej chorobą lub innymi przypadkami, zebranie Rady może zwołać inna osoba, która posiada pisemne upoważnienie przewodniczącego Rady Pedagogicznej wydane w formie zarządzenia.

§ 11

Na początku roku szkolnego Rada Pedagogiczna ustala terminarz zebrań, który jest zatwierdzony do realizacji na pierwszym zebraniu rady rozpoczynającym rok szkolny.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna na plenarnym zebraniu zwyczajnym lub nadzwyczajnym staje się najwyższym organem kolegialnym przedszkola.
2. Kolegialne kierowanie pracą przedszkola wyraża się prawem do podejmowania uchwał dotyczących wszystkich zakresów jej statutowej działalności, które mają moc obowiązującą dla dyrektora przedszkola, pracowników i wychowanków.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej muszą być zgodne z podstawą prawną określoną w przepisach prawa oświatowego.
4. Rada Pedagogiczna może podejmować:
 - a) uchwały wewnętrzne,
 - b) wnioski i ustalenia, które nie posiadają podstawy prawnej.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są prawomocne, jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ liczby członków rady, zwykłą większością głosów.
6. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym.
7. W sprawach personalnych Rada Pedagogiczna zawsze głosuje w sposób tajny.
8. W innych sprawach głosowanie może przebiegać w sposób jawny, chyba, że zostanie zgłoszony wniosek o głosowanie tajne i przejdzie on zwykłą większością głosów.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są numerowane w kolejności i łamane przez rok kalendarzowy.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola jako przewodniczący Rady Pedagogicznej może wstrzymać wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
4. Rozstrzygnięcia organu sprawującego nadzór pedagogiczny są ostateczne.

§ 14

1. Z przebiegu zebrania Rady Pedagogicznej protokół sporządza protokół w formie elektronicznej, który stanowi jedyną formę dokumentowania przebiegu posiedzenia.
2. Protokół wybierany jest spośród członków Rady na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
3. Każda strona wydrukowanego protokołu jest parafowana przez protokolanta.
4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:

- 1) stwierdzenie, że posiedzenie zostało zwołane zgodnie z regulaminem,
 - 2) dane – liczba ustawowego składu rady i liczba obecnych na zebraniu,
 - 3) stwierdzenie prawomocności decyzji podejmowanych przez radę,
 - 4) imię i nazwisko, funkcję osoby prowadzącej zebranie,
 - 5) imię i nazwisko osoby protokołującej posiedzenie,
 - 6) zatwierdzenie tekstu protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 7) porządek posiedzenia,
 - 8) zapis treści posiedzenia wg porządku obrad,
 - 9) numery stron protokołu (od... – do...),
 - 10) liczbę załączników,
 - 11) podpis przewodniczącego, protokolanta oraz członków rady.
5. Protokolant zobowiązany jest do sporządzenia protokołu w ciągu 7 dni od daty posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 15

1. Po sporządzeniu protokołu wszyscy uczestnicy zebrania mają obowiązek zapoznać się z jego treścią w ciągu 14 dni od daty jego sporządzenia.
2. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wystawiony jest na ten czas w kancelarii dyrektora przedszkola.
3. Uczestnicy obrad mogą zgłosić poprawki, uwagi lub sprostowania do treści sporządzonego protokołu.
4. Poprawki należy umieścić w dołączonym do wyłożonego protokołu formularzu zawierającym; imię i nazwisko nauczyciela oraz treść poprawek lub uwag.
5. Poprawki i uwagi wniesione do treści protokołu muszą być rozpatrzone do 30 dni od daty sporządzenia protokołu.
6. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu. Rada rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych zmian.

§ 16

1. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowane w trwającym roku szkolnym przechowywane są w segregatorze w kancelarii dyrektora przedszkola.

2. Dyrektor prowadzi rejestr protokołów.
3. Rejestr zawiera:
 - liczbę porządkową
 - numer protokołu
 - datę posiedzenia
 - numery stron
 - liczbę załączników
 - datę przyjęcia protokołu
 - imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół.
4. Strony księgi protokołów numeruje się kolejno cyframi arabskimi począwszy od pierwszego protokołu w danym roku szkolnym.
5. Protokoły numeruje się kolejnymi liczbami oznaczającymi numer posiedzenia w danym roku szkolnym (cyfry rzymskie) łamanymi przez cyfry oznaczające dany rok szkolny (cyfry arabskie) np. „ *protokół nr I/ 20.../20..* ”
6. Załączniki numeruje się kolejno cyframi arabskimi. Na każdym załączniku podaje się numer protokołu, któremu przynależy załącznik.

§ 17

Protokoły z jednego roku szkolnego wraz z załącznikami tworzą „Księgę protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 7 w Orzeszu – Gardawicach” odbytych w roku szkolnym Księga zawiera ponumerowanych stron.

§ 18

1. Za opracowanie księgi protokołów odpowiedzialny jest przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. Księga zostaje oprawiona niezwłocznie po zakończeniu danego roku szkolnego, nie później niż do 20 września następnego roku szkolnego.

§ 19

Księga protokołów może być udostępniona tylko na terenie przedszkola,

za zgodą przewodniczącego i członków Rady Pedagogicznej, upoważnionym pracownikom organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organom aparatu sprawiedliwości oraz upoważnionym przedstawicielom władz związkowych.

§ 20

Księgi protokołów przechowywane są w kancelarii dyrektora przedszkola.

§ 21

Zmiany w regulaminie działalności Rady Pedagogicznej mogą być wprowadzone na wniosek przewodniczącego lub członków rady i przyjęte uchwałą.

§ 22

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

§ 23

Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej przyjęty uchwałą nr 4/2011 z dnia 30.08.2011r.

Niniejszy regulamin zatwierdzono uchwałą nr Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 7 w Orzeszu z dnia

Członkowie RP:

Przewodniczący RP: