

**Regulamin Rady Pedagogicznej  
Przedszkola nr 2 im. Misia Uszatka w Trzemesznie**

**Rozdział 1  
Postanowienia wstępne**

**§ 1**

1. Regulamin określa cele, zadania i organizację Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 2 im. Misia uszatka w Trzemesznie.
2. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz organizacją placówki.

**Rozdział 2  
Skład i struktura Rady Pedagogicznej**

**§ 2**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - 1) dyrektor przedszkola jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciele przedszkola jako członkowie.

**§ 3**

W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach porządku tych zebrań mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, zaproszeni przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, goście:

- 1) przedstawiciele organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
- 4) przedstawiciele rodziców danej grupy lub Rady Rodziców,
- 5) pracownicy administracyjno-obsługowi przedszkola,
- 6) inne osoby, jeśli rada uzna ich obecność za celową lub potrzebną.

**Rozdział 3  
Cele, zadania i kompetencje**

**§ 4**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

## § 5

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należą:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jej analizowanie, ocenianie i wnioskowanie,
- 2) analizowanie i ocenianie organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola,
- 3) upowszechnienie nowatorstwa pedagogicznego, innowacji i eksperymentów,
- 4) ustalenie organizacji wewnętrznego doskonalenia nauczycieli,
- 5) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
- 6) planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami wychowanków,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.

## § 6

Rada Pedagogiczna ma kompetencje:

- 1) stanowiące,
- 2) opiniodawcze,
- 3) wnioskujące.

## § 7

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:

- 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian Radzie Rodziców,
- 2) opracowanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 4) uchwalenie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 8

Rada Pedagogiczna opiniuje szczególnie:

- 1) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego.

## § 9

Rada Pedagogiczna wnioskuje w sprawach:

- 1) doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) oceny pracy nauczyciela,
- 3) odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,
- 4) nadania imienia przedszkolu.

## **Rozdział 4**

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

#### **§ 10**

Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do:

- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji procesu nauczania i wychowania,
- 2) pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej przedszkola,
- 3) wniesienia punktu do porządku obrad Rady.

#### **§ 11**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) przygotowania i prowadzenia zebrań Rady,
- 2) powiadamiania z 7-dniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku posiedzeń rady, zgodnie z zatwierdzonym przez Radę terminarzem jej spotkań w miejscu i formie przyjętej dla tego typu ogłoszeń,
- 3) realizacji uchwał Rady oraz analizowania stopnia ich realizacji,
- 4) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego przedszkola,
- 5) dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli,
- 6) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- 7) motywowania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 8) informowania na bieżąco o działalności przedszkola i jakości jego pracy,
- 9) przedstawiania nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

#### **§ 12**

Każdy członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do :

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
- 2) systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych,
- 3) przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola, zarządzeń Dyrektora Przedszkola i niniejszego Regulaminu,
- 4) realizowaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki oraz uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej zastrzeżenia (głosował przeciw lub wstrzymał się od głosu),
- 5) czynnego i zdyscyplinowanego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej zespołach, do których został powołany,
- 6) przestrzegania dyscyplin obrad podczas posiedzeń Rady,
- 7) składania przed Radą sprawozdań z wykonania nałożonych zadań,
- 8) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy Rady**

#### **§ 13**

1. Rada Pedagogiczna pracuje według zaplanowanego i zatwierdzonego porządku, zgodnie z planem pracy Rady Pedagogicznej zawartym w Planie Pracy Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna zatwierdza porządek zebrania w drodze głosowania po stwierdzeniu prawomocności obrad.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku obrad.
4. Propozycje i wnioski formalne poddawane są głosowaniu.
5. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych oraz zebraniach nadzwyczajnych nieujętych w planie pracy, a także w powołanych przez siebie zespołach. Dyrektor Przedszkola może z własnej inicjatywy powołać zespół, którego zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu przedszkolnego.
6. Nadzwyczajne zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane, gdy zachodzi potrzeba uzyskania opinii lub podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Na zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej spośród zgłoszonych kandydatów w głosowaniu tajnym wybierani są przedstawiciele Rady Pedagogicznej do prac w różnych organach, zespołach zadaniowych zależnie od potrzeb przedszkola.
8. Zespoły zadaniowe informują Radę o wynikach pracy, formułują wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
9. Projekty zmian Statutu, Regulaminu Rady Pedagogicznej oraz innych regulaminów wewnętrznych przedstawiane są przewodniczącemu zespołu, który kieruje jego pracą.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego placówkę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.

#### **§ 14**

1. Obecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
2. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor Przedszkola może zwolnić członka Rady z udziału w posiedzeniu.

## **Rozdział 6**

### **Tryb podejmowania uchwał**

#### **§ 15**

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, przez podniesienie ręki podczas zebrań plenarnych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Tajność głosowania może uchwalić Rada zwykłą większością głosów. Głosowanie nad sprawami osobowymi członków Rady odbywa się w sposób tajny.
2. Wniosek może zgłosić każdy członek Rady, Przewodniczący Rady lub osoba zaproszona na zebranie.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i wychowanków przedszkola.
4. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący placówkę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

## **Rozdział 7**

### **Sposób dokumentowania działalności i posiedzeń**

#### **§ 16**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej oraz zebrania zespołów są protokołowane.
2. Osoba wyznaczona przez przewodniczącego sporządza protokół zebrania Rady Pedagogicznej, który stanowi jedyną formalną dokumentację przebiegu zebrania.
3. Protokół sporządza się w formie pisemnej – do Księgi protokołów, która obejmuje każdorazowo jeden rok szkolny. Protokoły corocznie oprawia się, sznuruje, pieczętuje, podpisuje je dyrektor przedszkola oraz zaopatruje w klauzulę: *Księga zawiera stron... i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ..... do dnia ....*
4. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:
  - 1) numer strony, numer protokołu, datę i miejsce zebrania oraz numery podjętych uchwał,
  - 2) listę obecności nauczycieli z odnotowaniem osób nieobecnych;
  - 3) zatwierdzony porządek obrad,
  - 4) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
  - 5) przebieg zebrania, streszczenia wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
  - 6) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej oraz uchwały są numerowane. Numeracja rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani w terminie 14 dni od dnia sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych uwag i poprawek przewodniczącemu obrad w terminie 7 dni od zapoznania z jego treścią. Jeśli nie zgłoszą uwag, jest to jednoznaczne z przyjęciem protokołu.
7. Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
8. Członkowie nieobecni na posiedzeniu podpisują się pod protokołem po jego przeczytaniu.

#### **§ 17**

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej i jej zespołów jest *Księga protokołów*.
2. *Księga protokołów* może być udostępniona – tylko na terenie placówki – zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego przedszkole oraz sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 18**

1. Nauczyciele reprezentujący Radę Pedagogiczną w innych organach lub zespołach są zobowiązani do przedstawienia na jej forum opinii uzyskanych podczas posiedzeń w innych organach lub zespołach.

#### **§ 19**

W realizacji zadań Rada Pedagogiczna współpracuje z funkcjonującymi w placówce organami.

## **§ 20**

Zmiany w niniejszym Regulaminie są dokonywane w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

## **§ 21**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.