

**REGULAMIN**

**RADY PEDAGOGICZNEJ**

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA Nr 2**

**Ul. Roosevelta 38a**

**64-920 Piła**

## **I. Podstawa prawna działalności Rady Pedagogicznej**

Rada Pedagogiczna działa na podstawie:

Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943)

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)

Statutu Przedszkola

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

## **II. Postanowienia wstępne**

### **§ 1**

1. Regulamin określa cele, zadania i organizację Rady Pedagogicznej w przedszkolach publicznych.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacją placówki.

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

### **§ 2**

1. W skład Rady wchodzi:
  - a. Dyrektor jako przewodniczący,
  - b. Nauczyciele jako członkowie.

### **§ 3**

2. W zebraniach Rady lub określonych punktach porządku tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, goście:
  - a. doradca metodyczny,
  - b. przedstawiciele poradni zdrowia, psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej itp.,

- c. przedstawiciele organizacji, stowarzyszeń lub fundacji zajmujących się dziećmi lub organizacji związkowych,
- d. przedstawiciele rodziców danej grupy dziecięcej lub rady rodziców,
- e. przedstawiciele organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
- f. pracownicy administracyjni i obsługi placówki,
- g. inne osoby, jeśli rada uzna ich obecność za celową lub potrzebną.

#### **IV. Cele, zadania i kompetencje**

##### **§ 4**

1. Rada Pedagogiczna jest organem współkierującym placówką mającym na celu:
  - a. dbanie o jakość placówki poprzez: tworzenie koncepcji pracy pedagogicznej przedszkola, współdecydowanie o kierunku rozwoju oraz aktywny udział w mierzeniu jakości placówki,
  - b. wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka i upowszechnianie wiedzy o rozwoju dziecka.

##### **§ 5**

1. Do podstawowych zadań Rady należy:
  - a. ustalanie regulaminu swojej działalności,
  - b. przygotowywanie projektu statutu lub jego zmian oraz konsultowanie go z Radą Rodziców,
  - c. planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jej analizowanie, ocenianie i wnioskowanie,
  - d. analizowanie i ocenianie organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola,
  - e. upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego, innowacji i eksperymentów,
  - f. organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego,
  - g. planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami wychowanków.

## § 6

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje:

- a. stanowiące,
- b. opiniujące,

2. Do kompetencji stanowiących **Rady Pedagogicznej należy:**

- zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków .
- ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola

**3.Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- organizację przedszkola , w tym tygodniowy rozkład zajęć ,
- projekt planu finansowego ,
- wnioski Dyrektora o przyznanie Nauczycielem odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału Nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rada Pedagogiczna przygotowuje również **projekt statutu przedszkola albo jego zmian** . Jeśli w szkole nie została powołana Rada Szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna, czyli w przypadku przygotowanych zmian w statucie szkoły – Rada Pedagogiczna również te zmiany uchwała.

## § 7

1. Rada wnioskuje w sprawach:

- a. doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej,
- b. dotyczących odwołania nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić radę pedagogiczną o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## **§ 8**

1. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- a. prowadzenia i przygotowania zebrań Rady,
- b. powiadamiania wszystkich jej członków o terminie zebrania, zgodnie z zatwierdzonym przez Radę terminarzem spotkań,
- c. podawania wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenia,
- d. przedstawiania co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- e. realizacji uchwał Rady,
- f. nadzorowania dokumentacji Rady,
- g. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich jej członków w celu podnoszenia jakości pracy placówki,
- h. oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- i. zapoznania się i zapoznania Rady na bieżąco z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i związanego z działalnością placówki,
- j. informowania na bieżąco o działalności placówki i jakości pracy.

## **V. Organizacja pracy**

### **§ 9**

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonymi programami, planami, regulaminami i terminarzem.
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego lub 1/3 członków rady przed rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i na zakończenie lub częściej w miarę potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole, lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami placówki.

## **VI. Tryb podejmowania uchwały**

### **§ 10**

1. Wszelkie rozstrzygnięcia Rady przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Rada podejmuje uchwały na zebraniach.
3. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Głosowanie nad przyjęciem uchwały Rady może odbyć się w trybie jawnym lub tajnym; tryb głosowania ustala Rada w jawnym głosowaniu.
5. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników przedszkola.
6. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.  
Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z prawem.
7. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **VII. Sposób dokumentowania działalności i posiedzeń**

### **§ 11**

1. Zebrania rady są protokołowane. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzony w terminie 7 dni i wpisywany do księgi protokołów.
2. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący.

### **§ 12**

1. Podstawowym dokumentem działania Rady jest księga protokołów, z zawartymi w niej zbiorami prawa wewnętrznego tj. uchwałami wraz z ich opisem.
2. Protokolarz prowadzony jest w wersji elektronicznej.
3. Protokoły są pisane w następujący sposób:
  - a. czcionka Times New Roman,
  - b. rozmiar 12,
  - c. marginesy 2,5 cm,
  - d. numeracja stron na środku w dolnej części kartki,

4. Księga protokołów znajduje się pod nadzorem dyrektora i może być udostępniona – tylko na terenie placówki – do wglądu wszystkim członkom rady, wyznaczonym przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny. Innym osobom księga może być udostępniona po podjęciu stosownej uchwały przez radę.
5. Tryb wyboru protokolanta na rok szkolny: Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej kandydatury na stanowisko protokolanta w czasie podsumowującej rok szkolny i po akceptacji członków rady zostaje on zatwierdzony.
6. Rada pedagogiczna może wybrać stałego protokolanta.
7. Posiedzenia Rady pedagogicznej są protokołowane w następujący sposób:
  - a. protokolant pisze protokół w wersji elektronicznej, drukuje go i umieszcza w teczce do 7 dni po odbyciu posiedzenia rady,
    - b. protokół wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący i protokolant; przewodniczący, tj. dyrektor parafuje każdą stronę w lewym dolnym, rogu kartki,
    - c. członkowie rady zobowiązani są w terminie 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad,
    - d. członkowie rady mogą wносить poprawki do protokołu na piśmie lub ustnie,
    - e. w protokolarzu nie można odnotowywać żadnych uwag pisemnie,
    - f. decyzję o sprostowaniu protokołu rada podejmuje na następnym posiedzeniu w drodze uchwały,
    - g. rada pedagogiczna przyjmuje protokół na następnym posiedzeniu, protokół uważa się za przyjęty w przypadku nie wniesienia do niego poprawek,
    - h. przyjęty protokół podpisują wszyscy członkowie rady pedagogicznej, którzy zapoznali się nim i byli obecni na poprzednim posiedzeniu.
8. Na koniec roku szkolnego wszystkie protokoły zostaną zbindowane.
9. Protokół sporządzany jest wg poniższej struktury:
  - a. tytuł – np. „Protokół nr ..../ rok Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola Nr 2 w Pile o charakterze..... z dnia .....r.  
Ustalenia formalne: skład rady, liczba osób obecnych, liczba osób nieobecnych? usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych / stwierdzenie quorum  
. porządek posiedzenia podany w punktach przez osobę prowadzącą obrady,
  - d. przebieg obrad:

\* odnotowanie na czyj wniosek i o jaki punkt rozszerzono lub zmniejszono porządek obrad

\* zapis treści obrad i przyjętych rozstrzygnięć takich jak: wnioski, uchwały i oceny, kolejno wg punktów porządku obrad np. Ad.1.....

\* odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku obrad (wolne wnioski)

e. wzór podejmowania uchwały:

Uchwała Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr..... w....., Nr ... - 20/20... z dnia..... w sprawie.....

Podstawa prawna:.....

### § 1

Treść uchwały.....

### § 2

Wykonanie uchwały powierza się .....

### § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem .....

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....

Uchwała została przyjęta liczbą głosów:

1. Za.....
2. Przeciw.....
3. Wstrzymało się.....
4. Członków Rady Pedagogicznej ogółem.....
5. Obecnych.....

10. Uchwały są podejmowane w każdym nowym roku szkolnym od 1. Każda uchwała jest podpisana przez dyrektora przedszkola (przewodniczącego obrad) i członków rady pedagogicznej, którzy byli obecni na posiedzeniu.

## § 13

1. Wprowadza się dodatkowo Rejestr uchwał Rady Pedagogicznej.
  - a. rejestr zawiera uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną,
  - b. rejestr znajduje się u dyrektora przedszkola,



c. wgląd do rejestru mają pracownicy pedagogiczni przedszkola oraz osoby uprawnione.

## **VIII. Prawa i obowiązki członków rady**

### **§ 14**

1. Członek rady jest zobowiązany do:

- a. rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji placówki,
- b. czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady,
- c. udziału w wewnętrznym doskonaleniu i rozwijaniu własnych umiejętności zawodowych poprzez podnoszenie kwalifikacji i samokształcenie,
- d. przestrzegania prawa oświatowego i zarządzeń dyrektora,
- e. przestrzegania i realizowania uchwał rady, także wtedy, gdy zgłosił swoje zastrzeżenia lub głosował przeciwko uchwale,
- f. składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań,
- g. nieujawniania poruszanych na posiedzeniu rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

### **§ 15**

1. Członkowie rady mają prawo do:

- a. zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy placówki,
- b. wniesienia punktu do porządku obrad rady,
- c. pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej placówki.

## **IX. Postanowienia końcowe**

### **§ 16**

Realizacji swych zadań rada współpracuje z funkcjonującymi w placówce organami kolegialnymi rodziców.

### **§ 17**

Rada wybiera spośród swoich członków przedstawicieli do reprezentowania jej na zewnątrz.

