

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO WE WŁOSIENICY

„Podstawa prawna:

Na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. „Prawo oświatowe” (Dz. U. z 2018r. poz. 996,1000,1290 i 1669) art. 73, oraz Statutu Przedszkola Samorządowego w Włosienicy z dnia 27.11. 2017 r.

§ 1

Rada Pedagogiczna Przedszkola Samorządowego w Włosienicy jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§ 2

W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

§ 3

Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola, który kieruje pracami rady.

§ 4

- 1.Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej, oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania, co najmniej na trzy dni przed planowanym posiedzeniem. Terminu tego nie uwzględnia się przy zwoływaniu nadzwyczajnych posiedzeń rady.
2. O terminie i porządku obrad członkowie rady dowiadują się z zeszytu informacji i przyjęcie tej informacji potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 5

1. W przypadku nieobecności dyrektora na posiedzeniu rady pedagogicznej funkcję przewodniczącego rady przejmuje pisemnie upoważniony przez niego nauczyciel.
2. W wyjątkowych przypadkach upoważnienie, o którym mowa w ust. 3 może być wydane ustnie.

§ 6

Przewodniczącą rady pedagogicznej jest zobowiązany w szczególności do:

1. Realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji;

2. Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego przedszkola;
3. Oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszeniu kwalifikacji zawodowych;
4. Dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
5. Zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania form ich realizacji;
6. Analizowania stopnia realizacji uchwał rady.

§ 7

W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna zgłasza wniosek w formie pisemnej do dyrektora przedszkola na 7 dni przed kolejnym posiedzeniem rady;
2. Wniosek musi być podpisany przez 1/3 członków rady;
3. Dyrektor w trybie nie później niż 3 dni po złożeniu wniosku decyduje o jego rozpatrzeniu;
4. Swoją decyzję dyrektor przekazuje w formie adnotacji pisemnej na wniosku przedstawionym przez radę;
5. Z decyzją dyrektora podjętą pisemnie nauczyciele zapoznają się poprzez zeszyt informacji.

§ 9

Na posiedzeniach rada pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach należących do jej kompetencji.

§ 10

Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem dzieci, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 11

Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:

1. Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
2. Z inicjatywy dyrektora przedszkola;
3. Organu prowadzącego przedszkole;
4. Co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 12

Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, oraz informacje o działalności przedszkola.

§ 13

Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:

1. Planowanie i organizowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
2. Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu wychowania, kształcenia opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola;
3. Kształtowanie postaw obywatelskich i etycznych zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka i Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i politycznych;
4. Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
5. Współpraca z rodzicami i opiekunami wychowanków.

§ 14

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności;

1. Zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
2. Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę rodziców;
3. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
5. Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

§ 15

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. Projekt planu finansowego przedszkola;
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
4. Propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

§ 16

Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady przedszkola wskazane przepisami prawa oświatowego

§ 17

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian i wprowadza go uchwałą.

§ 18

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 19

Rada Pedagogiczna ma prawo:

1. Wyznaczania swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisku dyrektora przedszkola;
2. Dokonywania z własnej inicjatywy oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania przedszkola.

§ 20

1. Porządek zebrania zatwierdza rada pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności /quorum/.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie rady pedagogicznej mogą zgłaszać propozycję zmian w porządku zebrania.

§ 21

1. Na zebraniach rada pedagogiczna uchwała, zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach należących do jej kompetencji.
2. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
3. O wstrzymaniu uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole.
5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 22

1. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
2. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w przedszkolu.

§ 23

Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
2. Przestrzegania wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
3. Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady;
4. Zapoznawania się z treścią i podpisywania protokołu zabrania rady /dotyczy to każdego protokołu łącznie z tymi, w których członek rady nie uczestniczył/;
5. Realizowania uchwał rady także kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia
6. Sprzed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;

7. Przestrzeganie tajemnic rady, w szczególności do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 24

Organizacja pracy rady:

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z planami pracy przedszkola;
2. W realizacji zadań rada pedagogiczna współpracuje z pozostałymi organami działającymi w przedszkolu;
3. Zebrania rady organizowane są poza zajęciami wychowawczo-dydaktycznymi;
4. Obecność na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
5. Członkowie rady dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności stanowiącej załącznik nr 1. do każdego protokołu.
6. W sytuacjach wyjątkowych członek rady pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu za zgodą przewodniczącego rady.
7. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniach rady jej przewodniczącemu;
8. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka rady na jej posiedzeniu traktowana jest jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

§ 25

Zasady, tryb podejmowania i rejestrowania uchwał:

1. Uchwały podjęte na posiedzeniach rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego;
2. Głosowanie nad uchwałą rady może odbywać się w głosowaniu jawnym lub tajnym;
3. Sposób głosowania nad uchwałą ustala rada w głosowaniu jawnym;
4. Tryb tajny w głosowaniu rady pedagogicznej przyjmowany będzie na wniosek przewodniczącego rady lub 1/3 członków rady pedagogicznej (oczywiście po jawnym głosowaniu).
5. Głosowanie jawne przeprowadza osoba prowadząca posiedzenie;
6. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki
7. Głosowania w sprawach osobowych nauczycieli innych pracowników przedszkola są tajne;
8. Głosowanie tajne przeprowadza się na ogólnie obowiązujących zasadach;
9. Głosowanie tajne przeprowadza wyłoniona spośród członków rady komisja skrutacyjna z wykorzystaniem otempłowanych kart.
10. W głosowaniu tajnym rada pedagogiczna wyłania swoje przedstawicielstwo zgodnie z kompetencjami;
11. Rada pedagogiczna wyraża opinię według trybu:
 - 1) każdy członek rady ma prawo do wyrażania opinii własnej w trakcie posiedzeń
 - 2) na podstawie wypowiedzi pojedynczych nauczycieli protokolant sporządza projekt opinii
 - 3) projekt przyjmuje rada w drodze porozumienia, uzgodnienia lub głosowania zwykłą większością głosów;
 - 4) uchwały są numerowane cyframi arabskimi, w porządku chronologicznym w danym roku szkolnym;
 - 5) w księdze protokołów wpisuje się kolejny numer, datę podjęcia oraz przedmiot uchwały, a pełna treść uchwały rejestrowana jest odrębnie elektronicznie, łącznie ze spisem uchwał;

6) uchwały podpisuje przewodniczący rady.

§ 26

Dokumentacja pracy rady:

1. Z zebrań rady przedszkola sporządza się protokoły, oraz listy obecności;
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ręczny przez powołanego protokolanta;
3. Rada pedagogiczna powołuje protokolanta każdorazowo przed rozpoczęcie spotkania;
4. Protokolant sporządza protokół w terminie 7 dni od daty zebrania według struktury określonej w załączniku do niniejszego regulaminu
5. Protokolant powiadamia członków rady pedagogicznej o możliwości zapoznawania się z jego treścią.
6. Protokół ze spotkania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący rady i protokolant;
7. W terminie do 7 dni od daty zebrania, protokolant wpisuje protokół do „Księgi Rady Pedagogicznej w Przedszkolu Samorządowym we Włosienicy;
8. Protokolant sporządza protokół według następującej struktury:
 - 1) tytuł i datę posiedzenia – np. Protokół z posiedzenia Rady pedagogicznej dnia.....
 - 2) ustalenia formalne - np. W posiedzeniu brało udział Członków Rady Pedagogicznej według listy obecności, a także zaproszeni goście w osobach....
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (.....quorum);
 - 4) Przebieg obrad:
 - a) osoba prowadząca obrady;
 - b) przejęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - c) przyjęcie następującego porządku obrad:
 - 1.....
 - 2.
 - d) odnotować na czyj wniosek i o jaki punkt rozszerzono lub zmniejszono porządek obrad;
 - e) zapis treści obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji, przyjętych rozstrzygnięć jak: zapis: wnioski, uchwały – kolejno według porządku obrad, np. Ad. 1: Ad.2: Ad. 3 itd.;
 - f) po wyczerpaniu porządku obrad zapis końcowy – np. na tym przewodniczący obrad zakończył zebranie;
 - 5) podpisy: protokolanta i przewodniczącego zebrania;
9. Członkowie rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych uwag i poprawek przewodniczącemu obrad;
10. Uwagi do protokołu zgłaszane są w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia udostępnienia protokołu i stanowią załącznik do protokołu;
11. Poprawki mogą dotyczyć jedynie własnej wypowiedzi;
12. Rada pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o zgłoszonych poprawkach do protokołu;
13. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu;
14. O przyjęciu protokołu z poprzedniego zebrania decyduje głosowanie w sprawie przyjęcia protokołu z poprzednich obrad;
15. W drodze głosowania również członkowie rady, przyjmują proponowany projekt porządku spotkania lub wprowadzają do niego poprawki;
16. Sprostowanie błędu w protokole dokonuje się przez skreślenie czerwonym kolorem nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych słów;

17. Skreśleń i poprawek w protokole zebrania rady dokonuje protokolant potwierdzając poprawkę datą i własnym podpisem;
18. Sprostowanie błędu potwierdza również przewodniczący rady pedagogicznej;
19. Wszelkie błędy w zapisie protokołu należy przekreślić w ten sposób, aby stary zapis był czytelny;
20. Protokół udostępniany jest do wglądu w kancelarii przedszkola w terminie 14 dni od jego sporządzenia;
21. Prawo do wglądu oprócz członków rady mają również pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem, oraz organu prowadzącego;

§ 27

Podstawowym dokumentem działalności rady jest księga protokołów:

1. Księga protokołów winna być opieczetowana, winna mieć ponumerowane strony oraz podpisana przez dyrektora;
2. Księga powinna być zaopatrzona w klauzulę: „Księga zawiera str.” i „.....obejmuje okres pracy pedagogicznej od dnia ... do dnia....”.
3. Księga protokołów przechowywana jest w zamkniętej szafie w kancelarii przedszkola.

§ 28

Zmiany do niniejszego regulaminu mogą być wprowadzone w trybie i na zasadach właściwych do jego uchwalenia.

§ 29

Po każdorazowej zmianie treści regulaminu rady pedagogicznej, przewodniczący opracowuje nowy tekst jednolity regulaminu.

§ 30

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Regulamin Rady Pedagogicznej po zmianach, został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego we Włosienicy Nr 4/2018/2019 z dnia 13.09.2018 r.

Rada Pedagogiczna
Przedszkola Samorządowego w Włosienicy

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Przedszkola Samorządowego w Włosienicy