Załącznik nr 1 do uchwały nr 12/2019/2022

Rady Pedagogicznej z dnia 2 marca 2020r.

# **REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI**

# **RADY PEDAGOGICZNEJ**

# **PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO**

# **W DZIEKANOWIE LEŚNYM**

## Rozdział I

## Postanowienia ogólne

### §1

1. Regulamin Rady Pedagogicznej określa cele, zadania i organizację Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego w Dziekanowie Leśnym.
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 działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną placówki.

### §2

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą dyrektor przedszkola oraz nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu bez względu na wymiar i podstawę zatrudnienia.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

### §3

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Na zebrania mogą być zapraszani, w zależności od potrzeb i porządku obrad, w szczególności: przedstawiciele innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej, lub w określonych punktach porządku dziennego tych zebrań, mogą także brać udział z głosem doradczym:
3. przedstawiciele organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
4. przedstawiciele Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
5. lekarz lub inne osoby sprawujące opiekę higieniczno – lekarską nad wychowankami
6. przedstawiciele rodziców danej grupy Rady Rodziców;
7. pracownicy administracji i obsługi przedszkola;
8. inne osoby, jeśli Rada Pedagogiczna uzna ich obecność za celową lub potrzebną;
9. nauczyciele klas pierwszych szkół podstawowych.

## Rozdział II

## Zadania Rady Pedagogicznej

### §4

Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

1. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, jej analizowanie, ocenianie i wnioskowanie.
2. Analizowanie i ocenianie warunków pracy przedszkola.
3. Współdziałanie z dyrektorem,, Radą Rodziców w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw przedszkola.
4. Kształtowanie postaw obywatelskich i etycznych wśród społeczności przedszkola.
5. Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
6. Planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci.
7. Upowszechnianie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
8. Przygotowywanie projektu statutu lub jego zmian.

## Rozdział III

## Kompetencje Rady Pedagogicznej

Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, opiniujące oraz wnioskujące.

### §5

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. Opracowywanie i zatwierdzanie planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola oraz programu jego rozwoju.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektu przez Radę Rodziców.
3. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, zgodnie z potrzebami.
4. Podejmowanie uchwał związanych z funkcjonowaniem przedszkola.
5. Przygotowywanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawianie propozycji jego zmian, a także ich uchwalanie.
6. Opracowywanie i uchwalanie regulaminów wewnętrznych przedszkola.
7. Zatwierdzanie planów finansowych i arkusza organizacji pracy placówki.
8. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Opracowanie planu współpracy z rodzicami wychowanków.

### §6

Rada Pedagogiczna wydaje opinie w sprawach:

1. Organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć.
2. Projektu planu finansowego przedszkola.
3. Propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Przedszkolnych programów nauczania przedstawianych przez nauczycieli.
5. Dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego.
6. Wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Innowacji pedagogicznych.

### §7

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji wnioskujących:

1. Może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola.
2. Uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola.
3. Wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola.

### §8

Rada Pedagogiczna wysłuchuje przedstawionych jej przez dyrektora nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola.

## Rozdział IV

## Organizacja zebrań Rady Pedagogicznej

### §9

Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych przed rozpoczęciem roku szkolnego, po półrocznej pracy, po zakończeniu pracy w danym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.

### §10

1. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są z inicjatywy Przewodniczącego lub na wniosek:
2. Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3. Organu prowadzącego;
4. Co najmniej $^{1}/\_{3 }$członków Rady Pedagogicznej.
5. Zebranie Rady Pedagogicznej powinno być zwołane na dzień przypadający nie później niż tydzień od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, chyba że wniosek wskazuje późniejszy termin zwołania zebrania.
6. Przewodniczący zwołuje zebranie przez zawiadomienie wszystkich członków Rady o terminie zebrania oraz o planowanym porządku obrad najpóźniej na trzy dni przed planowanym terminem zebrania, w wyjątkowych przypadkach termin ten ulega skróceniu. Zawiadomienia dokonuje się w formie pisemnej, telefonicznej lub z pomocą środków komunikacji elektronicznej.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej wystosowuje zaproszenia gości zaproszonych w trybie, o którym mowa w § 3 regulaminu.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w godzinach nie związanych z pracą placówki (po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w przedszkolu).
9. Zebrania podsumowujące mają charakter sprawozdawczości z wykazaniem osiągnięć edukacyjnych dzieci.
10. Zebrania szkoleniowe mają formę warsztatową.

### §11

1. Za przygotowanie zebrań Rady Pedagogicznej, w tym opracowanie projektów uchwał w sprawach objętych planowanym porządkiem zebrania, odpowiedzialny jest przewodniczący. Przygotowując zebranie, przewodniczący może korzystać z pomocy innych członków Rady Pedagogicznej lub pracowników niepedagogicznych przedszkola.
2. Materiały potrzebne na zebrania Rady Pedagogicznej przygotowują zespoły Rady Pedagogicznej zgodnie z dekretacją przewodniczącego.

## Rozdział V

## Tryb pracy Rady Pedagogicznej i podejmowanie uchwał

### §12

Wszelkie rozstrzygnięcia Rady Pedagogicznej, w tym wydawane opinie oraz wnioski z zakresu kompetencji Rady, podejmowane są w formie uchwał na zebraniach plenerowych.

### §13

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym, chyba że Rada zdecyduje, że w konkretnej sprawie uchwała podjęta zostanie w głosowaniu tajnym.
3. O przyjęciu trybu głosowania tajnego Rada decyduje w głosowaniu jawnym. Do przeprowadzenia głosowania tajnego powołuje się komisję skrutacyjną.
4. Prawo do głosowania mają wszyscy nauczyciele zatrudnieni przynajmniej w wymiarze $^{1}/\_{2}$ etatu. Pozostali członkowie Rady Pedagogicznej uczestniczą z głosem doradczym.

### §14

1. Podjęte uchwały zamieszczane są w księdze uchwał i zawierają: nazwę i numer uchwały, datę, przedmiot oraz podstawę prawną uchwały, część szczegółową stanowiącą treść zawartą w paragrafach, ustępach, punktach i literach.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej.
3. Uchwałom Rady Pedagogicznej nadaje się formę odrębnych dokumentów .
4. Uchwały podejmowane w sprawach formalnych związanych z przebiegiem zebrania odnotowuje się wyłącznie w protokole zebrania.

### §15

Uchwały Rady Pedagogicznej wykonuje dyrektor przedszkola.

### §16

1. Dyrektor przedszkola może wstrzymać wykonanie uchwały, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### §17

1. Obrady Rady Pedagogicznej prowadzi przewodniczący.
2. Każde zebranie Rady Pedagogicznej rozpoczyna się od zatwierdzenia porządku obrad zaproponowanego przez przewodniczącego, zapoznania z realizacją uchwał i wniosków podjętych na poprzednim zebraniu oraz zatwierdzenia protokołu poprzedniego zebrania. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku obrad, które podlegają przegłosowaniu.
3. Przewodniczący pilnuje ustalonego porządku obrad oraz udziela głosu poszczególnym członkom Rady Pedagogicznej oraz zaproszonym gościom.

## Rozdział VI

## Zespoły Rady Pedagogicznej

## §18

1. Na zebraniu Rady Pedagogicznej rozpoczynający pracę przedszkola w danym roku szkolnym dyrektor w zależności od potrzeb, powołuje, uaktualnia skład zespołów stałych i zespołów zadaniowych Rady Pedagogicznej.
2. Składy zespołów stałych i doraźnych powołuje dyrektor przedszkola, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, a przewodniczącego zespołu, na wniosek jego członków.
3. Działalność zespołów stałych lub doraźnych może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności pracy przedszkola i pracy nauczycieli.
4. Istnieje współpraca między poszczególnymi zespołami oparta na zasadach wymiany doświadczeń w zakresie planowania i realizowania procesów edukacyjnych.
5. Zespół określa plan pracy, który przewodniczący zespołu składa do dyrektora przedszkola.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Zespół informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

### §19

W zależności od potrzeb, Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora może powołać w czasie zebrania plenarnego, komisję skrutacyjną lub komisję uchwał i wniosków.

## Rozdział VII

## Prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej

### §20

1. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej ma prawo do:
2. zawieszenia wykonania uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa;
3. zwołania nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej;
4. wydawania wewnętrznych dyrektyw w ramach obowiązujących przepisów oraz podjętych uchwał;
5. zwalniania w uzasadnionych przypadkach członka Rady Pedagogicznej z obecności na zebraniu z podaniem powodu nieobecności
6. Dyrektor może z własnej inicjatywy powołać zespół, którego zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu przedszkolnego;
7. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do:
9. występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia procesu nauczania i wychowania;
10. wniesienia punktu do porządku zebrań Rady Pedagogicznej lub przedstawienia wniosku o zmianę lub uzupełnienie protokołu, jeżeli ma zastrzeżenie do jego treści w całości lub w części, a w przypadku jeżeli jego wniosek nie uzyska poparcia większości członków Rady może zażądać odnotowania swojego stanowiska w protokole;
11. wglądu do protokołu.
12. Obowiązkiem członów Rady Pedagogicznej jest:
13. czynne, zdyscyplinowane uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołach, do których zostali powołani;
14. systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych
15. przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa dotyczących funkcjonowania przedszkola, w tym statutu przedszkola oraz wewnętrznych regulaminów i zarządzeń;
16. zapoznanie się z treścią protokołu z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej poprzez przeczytanie protokołu (dostępny w kancelarii dyrektora przedszkola);
17. współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej oraz należytego poziomu zebrań Rady;
18. wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, gdy zgłaszają do nich swoje zastrzeżenia (głosował przeciw lub wstrzymał się od głosu)
19. składanie przez Radę Pedagogiczną, w ustalonym terminie sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
20. przestrzeganie dyscypliny zebrań podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
21. w przypadku niemożności wzięcia udziału w pracach Rady i jej zespołu członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność w przewodniczącego.

### §21

1. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
2. W przypadku udziału w zebraniu Rady Pedagogicznej osób niebędących jej członkami przewodniczący przed rozpoczęciem obrad poucza o obowiązku, o którym mowa w ust.1.

## Rozdział VIII

## Dokumentowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej

### §22

1. Protokolant Rady Pedagogicznej wybierany jest na stałe (przynajmniej na jeden rok szkolny) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu plenarnym spośród członków Rady Pedagogicznej, na wniosek dyrektora.
2. Protokolant sporządza protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej, które stanowią jedyną formalną dokumentację przebiegu zebrania, oraz przygotowuje projekty.
3. W protokole odnotowuje się stwierdzeni prawomocności zebrania (quorum + prawidłowość zwołania, porządek oraz przebieg w tym główne tezy wystąpień, podjęte uchwały i wyniki głosowania)
4. Podstawą ustalenia ilości osób obecnych na zebraniu jest lista obecności i stanowiąca załącznik do protokołu.
5. Protokół wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem ręcznym, a w razie konieczności poprawek – przekreśla się na czerwono, następnie pisze prawidłowo z podpisem protokolanta.
6. Protokoły przechowuje sekretariat przedszkola.
7. Protokół z każdego zebrania Rady sporządzany jest w ciągu 7 dni od daty zebrania i wpisywany do księgi protokołów.
8. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu najpóźniej w dniu kolejnego zebrania i do zgłoszenia ewentualnych uwag i poprawek przewodniczącemu.
9. Na następny zebraniu Rada Pedagogiczna decyduje o wprowadzeniu do protokołu uwag (sprostowań). Przyjmuje się je zwykle większością głosów i wpisuje na początku nowego protokołu.
10. Członkowie nieobecni na zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu.
11. Sprawozdania, podsumowania oraz dłuższe wystąpienia będą stanowiły załącznik do protokołu.
12. Księga protokołów udostępniana jest tylko na terenie przedszkola nauczycielom – członkom Rady Pedagogicznej, bądź wyznaczonym przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
13. Innym osobom księga protokołów może być udostępniona po podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną za zgodą dyrektora przedszkola.
14. Nadzór nad prawidłowym przechowywaniem księgi protokołów i innych dokumentów związanych z działalnością Rady Pedagogicznej sprawuje dyrektor przedszkola.

## Rozdział IX

## Przepisy końcowe

### §23

1. Zmiany w niniejszym Regulaminie są dokonywane w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej z dnia 30 czerwca 2016 r.
3. Regulamin został uchwalony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 12/2019/2020 na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 2 marca 2020 r.
4. Niniejszy Regulamin działalności Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem uchwalenia.