

# **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**

## **Przedszkola „WESOŁA KRAINA” w WIRACH**

### **Podstawa prawna:**

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148) ze zm.*

### **ROZDZIAŁ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### § 1

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej działań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu,
3. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do:
  - 1) aktywnego uczestnictwa w obradach i pracach rady oraz rzetelnego przygotowania się do zebrań;
  - 2) dochowania tajemnicy służbowej i nieujawniania osobom postronnym poruszanych podczas zebrania spraw, mogących naruszyć dobro dziecka, jego rodziców a także pracowników przedszkola;
  - 3) współpracy z dyrektorem w zakresie wynikającym z działalności statutowej przedszkola.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszone przez dyrektora 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 wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkoli.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, czuwa nad prawidłowym przebiegiem obrad, udziela i odbiera głos w dyskusji.
6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

### **ROZDZIAŁ 2**

#### **ZEBRANIA RADY PEDAGOGICZNEJ**

##### § 2

1. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego;
  - 2) po pierwszym półroczu;

- 3) na zakończenie roku szkolnego;
- 4) w miarę potrzeb.
3. Podczas zebrań po pierwszym półroczu i na zakończenie roku szkolnego:
  - 1) dyrektor przedstawia wyniki, wnioski i rekomendacje z nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności przedszkola;
  - 2) nauczyciele przedstawiają wnioski do dalszej pracy z dokonanych pisemnie analiz pracy z grupą przedszkolną;
  - 3) zespoły zadaniowe przedstawiają wnioski dotyczące wykonanych zadań oraz w zakresie kompetencji zespołu.
4. Podczas każdego zebrania, dyrektor na bieżąco zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami oraz informuje o ich zmianach..
5. Zebrania mogą być także organizowane w każdym czasie z inicjatywy dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

### **§ 3**

1. Dyrektor przedszkola powiadamia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania rady pedagogicznej.
2. Nauczyciele winni być powiadomieni o terminie oraz porządku zebrania, co najmniej 3 dni robocze przed planowanym jej odbyciem.
3. Informacje o terminie i porządku rady pedagogicznej dyrektor przekazuje nauczycielom drogą elektroniczną, pisemnym zarządzeniem, osobiście lub w inny sposób (np. telefonicznie, sms). Nauczyciel potwierdza każdorazowo ustnie, mailowo, podpisując zarządzenie lub poprzez sms fakt powiadomienia.
4. Obecność każdego nauczyciela na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
5. Usprawiedliwiona nieobecność na zebraniu rady pedagogicznej ma miejsce w wypadku, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim lub jest oddelegowany przez dyrektora przedszkola do innych prac, albo też został zwolniony przez niego z powodu sytuacji losowej.

## **ROZDZIAŁ 3 ZESPOŁY ZADANIOWE**

### **§ 4**

1. Dyrektor może powołać, w zależności od potrzeb stałe lub doraźne zespoły.
2. Działalność zespołu może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności przedszkola.
3. Pracą zespołu kieruje wybrany przez dyrektora przewodniczący powołany na wniosek zespołu.
4. Dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola.
5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tego przedszkola.

6. Zespół opracowuje plan pracy, realizuje go, informacje o realizacji zadań oraz ewentualne wnioski przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej raz w roku na zebraniu kończącym rok szkolny. W miarę potrzeb informacja oraz wnioski są przedstawiane po każdym półroczu.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ**

#### **§ 5**

Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) Kompetencje stanowiące:
  - a) zatwierdzanie rocznego planu pracy,
  - b) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola – roczny plan doskonalenia,
  - c) uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
  - d) uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola,
  - e) przygotowanie i zatwierdzanie zmian w statucie,
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
  - g) zatwierdzanie regulaminu i zmian w regulaminie rady pedagogicznej.
  
- 2) Rada pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy przedszkola,
  - b) projekt planu finansowego przedszkola,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu,
  - f) program realizacji wewnątrzprzedszkolnego doradztwa zawodowego,
  - g) innowacje pedagogiczne,
  - h) regulamin oceny pracy nauczyciela;
  
- 3) Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:
  - a) przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuje do dyrektora o zatwierdzenie,
  - b) wspólnie z radą rodziców wnioskuje o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola,
  - c) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
  - d) opiniuje decyzje dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego, w tym wicedyrektora,

- e) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
- f) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola;
- g) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców,
- h) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.

## § 6

1. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, w zakresie kompetencji stanowiących.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkola 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 przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 7

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowania dotyczące spraw personalnych są tajne. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
2. Uchwały są numerowane w roku kalendarzowym w następujący sposób: kolejny numer porządkowy zebrania wyrażony cyfrą arabską/dzień/miesiąc/rok np. 1/01/09/2017.
3. Członków rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych na zebraniach, w szczególności informacje dotyczące konkretnych dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników przedszkola, innych osób.
4. Uchwały są odnotowywane w odrębnym rejestrze i są przechowywane pod nadzorem dyrektora.

## ROZDZIAŁ 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 8

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Dyrektor wybiera protokolanta w czasie każdego posiedzenia, rada pedagogiczna akceptuje kandydaturę.
3. Protokolant pisze protokół do 14 dni po odbyciu zebrania rady pedagogicznej.
4. Protokół m.in. zawiera informacje o osobach nieobecnych. Protokół podpisują przewodniczący i protokolant oraz uczestnicy zebrania.

5. Członkowie rady mają obowiązek, na każdym kolejnym jej zebraniu, zatwierdzić protokół z poprzedniego zebrania. Po przeczytaniu protokołu mogą zgłosić przewodniczącemu poprawki, które w drodze głosowania zostają zatwierdzone lub odrzucone.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być protokołowane w formie papierowej lub elektronicznej, a wydruki parafowane przez dyrektora oraz protokolanta są gromadzone. Protokoły są numerowane w następujący sposób: kolejny numer porządkowy zebrania wyrażony cyfrą arabską/dzień/miesiąc/rok np. 1/01/09/2017.
7. Obowiązuje ciągłość numeracji protokołów.
8. Protokoły znajdują się pod nadzorem dyrektora i mogą być udostępnione wyłącznie na terenie przedszkola:
  - 1) członkom rady pedagogicznej;
  - 2) organowi nadzorującemu lub prowadzącemu przedszkole.

#### § 9

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej, czynności rady pedagogicznej mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a także w trybie obiegowym.
2. Decyzje w sprawie sposobu podejmowania czynności rady pedagogicznej w tym okresie, komunikowania się i dokumentowania działań podejmuje dyrektor jako jej przewodniczący i podaje do wiadomości jej członkom.

#### § 10

1. Zmiany w niniejszym regulaminie wprowadza się pisemnie, w drodze uchwały rady pedagogicznej.
2. W celu poprawienia czytelności dokumentu, po każdej zmianie w regulaminie dyrektor opracowuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej tekst jednolity regulaminu.
3. Tekst jednolity niniejszego regulaminu opracowano na podstawie zmian przyjętych uchwałą rady pedagogicznej nr..... w dniu ..... kwietnia 2020 r.
4. Tekst jednolity regulaminu wchodzi w życie z dniem .....
5. Traci moc tekst jednolity regulaminu z dnia.....

Data: .....

Podpis dyrektora .....

Przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr..... z dnia.....