

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

**Przedszkola Miejskiego Nr 10
w Jaśle**

I. Postanowienia wstępne.

§1

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz Statutu Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Jaśle.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, przyjmuje za własne wszystkie postanowienia dotyczące zadań i kompetencji rady pedagogicznej oraz zasad jej funkcjonowania określone w obowiązujących przedszkole ustawach i rozporządzeniach.
4. Rada pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuję w sprawach związanych z bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacją placówki.

II. Skład i struktura Rady Pedagogicznej.

§ 2

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

§ 3

1. W zebraniach rady lub w określonych punktach porządku tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady , goście:
 - a) przedstawiciele organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) przedstawiciele rodziców danej grupy dziecięcej lub rady rodziców,
 - c) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej,
 - d) przedstawiciele organizacji, stowarzyszeń lub fundacji zajmujących się dziećmi, lub organizacji związkowych,
 - e) pracownicy administracyjni i obsługowi placówki,
 - f) inne osoby, jeśli rada uzna ich obecność za celową lub potrzebną.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1-2 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
3. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

III. 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 ewaluacji wewnętrznej placówki,
 - b) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i upowszechnianie wiedzy o rozwoju dziecka.

§ 5

Do podstawowych zadań rady należy:

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. Upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego, innowacji i eksperymentów.
4. Organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego.
5. Przygotowanie projektu statutu lub jego zmian.
6. Planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami wychowanków.
7. Udział przedstawicieli rady w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora placówki.

§ 6

Kompetencje rady:

I. Rada opracowuje i zatwierdza:

1. Regulamin własnej działalności.
2. Plany pracy przedszkola.
3. Innowacje, eksperymenty pedagogiczne i badania naukowe, które mają być prowadzone na terenie placówki po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
4. Organizację wewnętrznego doskonalenia zawodowego i plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Regulaminy przedszkolne o charakterze wewnętrznym.
6. Statut placówki.
7. Podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.
8. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Podejmowanie uchwał w sprawie uchwalanie programu wychowawczego-profilaktycznego placówki,
10. Inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.

II. Rada opiniuje :

1. Wyraża opinię o kandydacie na stanowisko dyrektora przedszkola ustalonym przez organ prowadzący.
2. Wyraża opinię w okolicznościach przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola na kolejną kadencję.
3. Wyraża opinię w przypadku oceny pracy dyrektora przedszkola.
4. Organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć- również dodatkowych.
5. Projekt planu finansowego placówki.
6. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego .
8. Udział przedstawicieli rady w pracach zespołu oceniającego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od ustalonej oceny.
9. Przedszkolny zestaw programów wychowawczo-dydaktycznych, projektów innowacji pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla przedszkola.
10. Ustalony przez dyrektora zestaw programów lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
11. Inne kompetencje opiniujące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe.

III. Rada wnioskuje w sprawach :

1. Odwołania nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
2. Doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. O zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu- (z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny).
4. Rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Rady Rodziców dotyczące wszystkich spraw placówki, a w szczególności realizacji podstawowych praw dziecka

§ 7

Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

1. Przygotowania, zwołania i prowadzenia zebrania Rady Pedagogicznej,
2. Powiadomienia wszystkich członków Rady co najmniej na tydzień przed ustalonym terminem, podając godzinę rozpoczęcia obrad i porządek obrad w książce ogłoszeń.
3. W przypadku zebrania nadzwyczajnego termin tygodnia nie musi być przestrzegany jednak zawiadomienie pisemne obowiązuje.
4. Realizacji uchwał rady.
5. Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich jej członków w celu podnoszenia jakości pracy placówki.
6. Dbania o autorytet Rady , ochrony praw i godności nauczyciela.
7. Oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
8. Zapoznawania na bieżąco z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i związanego z działalnością placówki.
9. Informowania na bieżąco o działalności placówki i jakości jej pracy.

10. Przedstawienia nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego-raport.
11. Przedstawienie informacji o wykonaniu planu budżetowego.

IV. Prawa i obowiązki członków rady

§ 8

Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. Przestrzegania prawa oświatowego i zarządzeń dyrektora.
2. Rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji placówki.
3. Przestrzegania i realizowania uchwał rady także wtedy, gdy zgłosił do nich zastrzeżenia lub głosował przeciwko uchwale.
4. Udziału w wewnętrznym doskonaleniu i rozwijaniu własnych umiejętności zawodowych poprzez podnoszenie kwalifikacji i samokształcenie.
5. Składania wniosków i projektów uchwał
6. Składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
7. Czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady.
8. Udziału w pracach (w stałych lub doraźnych komisjach lub zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.)
9. Obecność członków rady na zebraniach jest obowiązkowa.
10. Nieujawniania poruszanych na posiedzeniach rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
11. Współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa.
12. Usprawiedliwienie lub nieusprawiedliwienie nieobecności członka Rady Pedagogicznej na zebraniu Rady dokonuje Rada na następnym zebraniu.
13. Nieusprawiedliwienie obecności, o których mowa w pkt 4. skutkować może zastosowaniem konsekwencji prawno-porządkowych ze strony dyrektora.
14. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.

§ 9

Członkowie rady mają prawo do:

1. Zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy placówki.
2. Wniesienia punktu do porządku obrad rady.
3. Pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej placówki.

V. Organizacja pracy

§ 10

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonym planem.
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które mogą być organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i na zakończenie.
3. Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami placówki.
4. Nadzwyczajne zebrania rady mogą być zwoływane z inicjatywy:
 - a) Dyrektora,
 - b) Organu prowadzącego,
 - c) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d) Gdy zachodzi potrzeba uzyskania opinii albo uchwały rady .
 - e) Lub 1/3 członków rady.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
7. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni wicedyrektor szkoły lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
8. W przypadku nagłej choroby dyrektora w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej zawiesza się zebranie Rady i dokończenie zebrania przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez pełniącego obowiązki dyrektora lub członka Rady Pedagogicznej wskazanego przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
9. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

VI. Sposób dokumentowania działalności i posiedzeń

§ 11

1. Zebrania są protokołowane. Do protokołowania posiedzeń rady pedagogicznej wykorzystuje się technologię komputerową (edytor tekstu Microsoft Word). Protokoły z posiedzeń rady pedagogicznej zapisane w formie elektronicznej i wydrukowane są przechowywane w kancelarii dyrektora przedszkola.
2. Wydruki poszczególnych protokołów są bindowane. Na wstępie umieszcza się rejestr protokołów zebrań rady pedagogicznej zawierający:
 - datę konferencji
 - temat konferencji
 - ilość stron protokołu
 - ilość stron załączników
3. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą po oprawieniu opatruje się klauzulą „Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 10 w Jaśle w roku szkolnym/..... Księga zawiera stron”.

4. Do ww. księgi dołącza się zapis elektroniczny protokołów na płycie CD z tym samym tytułem.
5. Księgę protokołów udostępnia się w gabinecie dyrektora członkom rady, pracownikom nadzoru pedagogicznego, przedstawicielom organu prowadzącego.
6. Rada powierza funkcję protokolanta kolejno członkom rady.
7. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - a) numer i datę zebrania,
 - b) numery podjętych uchwał,
 - c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - d) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - e) zatwierdzony porządek zebrania,
 - f) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - g) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
 - h) treść zgłoszonych wniosków,
 - i) podjęte uchwały i wnioski,
 - j) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
8. Protokół zebrania rady sporządza się w terminie 7 dni od daty jej posiedzenia.
9. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący obrad.
10. Każdy członek rady ma prawo zapoznania się z protokołem i wniesienia na piśmie do dyrektora poprawek do swojej wypowiedzi najpóźniej 3 dni przed następnym zebraniem rady.
11. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu na kolejnym zebraniu.
13. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
14. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają nauczyciele – członkowie rady pedagogicznej, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
15. Każdy członek rady potwierdza zapoznanie się ze sporządzonym przez protokolanta protokołem własnoręcznym podpisem.
16. Każda strona protokołu podlega parafowaniu przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej i protokolanta Rady Pedagogicznej.
17. Uchwały Rady Pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych stanowią dokument odrębny, który jest załącznikiem do protokołu z zebrania. W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie.
18. Dyrektor prowadzi oddzielny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych.
19. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
20. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

VII. Tryb podejmowania uchwał.

§12

1. Uchwał rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym; tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym.
3. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust 1 w sprawach personalnych dotyczy m.in.:
 - 1) powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub nie wyłonił konkurs kandydata,
 - 2) powierzenia funkcji kierowniczych w placówce przez dyrektora przedszkola,
 - 3) występowanie do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - 4) wyłonienie przedstawiciela do zespołu oceniającego celem rozpatrzenia:
 - a) odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy
 - b) wniosku dyrektora, nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny pracy.
 - 5) wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Uchwały rady numerowane są w sposób ciągły w danym roku kalendarzowym.
5. Uchwały zapisywane są w odrębnym segregatorze, który stanowi integralną część księgi protokołów.
6. Uchwały podejmowane przez radę muszą zawierać zapisy określające:
 - a) numer uchwały
 - b) nazwę rady pedagogicznej
 - c) datę podjęcia uchwały
 - d) podstawę prawną
 - e) treść uchwały
 - f) datę wejścia w życie uchwały
 - g) podpis przewodniczącego i członków rady
7. Rada wyraża opinie, uzgodnioną w drodze głosowania. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.
8. Rada zatwierdza wnioski do dalszej pracy.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

Działalność rady jest zgodna z obowiązującym prawem.

§ 16

Traci moc regulamin rady pedagogicznej z dnia 29.08.2013

§ 17

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia: 26.08.2020 r.

Podpisy członków rady i przewodniczącego.

Uchwała Nr 10/2020

Rada Pedagogiczna Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Jaśle
z dnia 26.08.2020 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego
nr 10 w Jaśle**

Na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 ze zm.) oraz Statutu Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Jaśle i niniejszego regulaminu, **uchwała się, co następuje:**

§1

Przyjmuje się nowy Regulamin Rady Pedagogicznej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc dotychczasowy Regulamin Rady Pedagogicznej z dnia 29.08.2013

§3

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Pedagogicznej.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Przewodniczący rady pedagogicznej