

Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Pedagogicznej
Publicznego Przedszkola Nr 16
im. Misia Uszatka
w Jastrzębiu-Zdroju
z dnia 15.09.2020 r.

***Regulamin
Rady Pedagogicznej
Publicznego Przedszkola nr 16
im. Misia Uszatka
w Jastrzębiu -Zdroju***

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 16 IM MISIA USZATKA
W JASTRZĘBIU - ZDROJU**

Na podstawie: Ustawa – Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378).

§1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze statutu, rocznego planu pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz innych regulaminów wewnątrzprzedszkolnych.

2. Na swoich posiedzeniach członkowie Rady Pedagogicznej - zatwierdzają w formie uchwał, opiniują i wnioskuje w sprawach dotyczących z działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej przedszkola.

3. W skład rady wchodzi:

- a) dyrektor przedszkola, jako przewodniczący
- b) nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni, jako członkowie
- c) inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu, jako członkowie

§2

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§3

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
2. podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
3. zatwierdzanie statutu przedszkola,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
5. podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy wychowanków,
6. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki.

§4

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
2. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
3. projekt planu finansowego przedszkola,
4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

§5

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje statut przedszkola oraz jego zmiany.
2. Statut jest zatwierdzany uchwałą.

§6

Rada Pedagogiczna ma prawo:

1. występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
2. występowania z wnioskiem o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dyrektorowi.
3. zgłaszania spośród swoich członków pełnozatrudnionych, kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w przedszkolu.

§7

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola, który jest zobowiązany do:
 - a) realizacji uchwał rady
 - b) opracowania projektów tematyki zebrań Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny, z uwzględnieniem propozycji członków Rady,
 - c) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady
w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego przedszkola,
 - d) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - e) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
 - f) udostępnić członkom rady materiały dotyczące spraw, które mają być przedmiotem obrad,
 - g) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
2. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Co najmniej na 7 dni przed ustalonym terminem podaje do wiadomości członkom rady godzinę oraz porządek obrad.
W sytuacjach nagłych tygodniowy termin nie musi być przestrzegany.
3. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola.
4. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może zwolnić członka Rady Pedagogicznej z obecności na zebraniu Rady.

§8

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej

1. Członek Rady ma prawo:
 - a) wnieść uwagi do porządku zebrania,
 - b) przedstawić wniosek o zmianę lub uzupełnienie protokołu, jeżeli ma zastrzeżenie do jego treści w całości lub części, a w przypadku, jeżeli jego wniosek nie uzyska poparcia większości członków Rady może zażądać odnotowania swojego stanowiska w protokole,
2. Członek Rady jest zobowiązany do:

- a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
- b) przestrzegania postanowień prawa przedszkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej
- d) komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu
- e) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- f) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- g) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§9

Organizacja Pracy Rady:

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego w związku z organizacją pracy w nowym roku szkolnym,
 - b) jako podsumowanie okresu adaptacyjnego i przedstawienia wyników wstępnych obserwacji,
 - c) jako podsumowanie I półrocza,
 - d) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych,
 - e) w miarę bieżących potrzeb,
2. Zebrania mogą być organizowane:
 - a) z inicjatywy dyrektora przedszkola,
 - b) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) na wniosek organu prowadzącego placówkę,
 - d) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. W czasie długotrwałej choroby dyrektora zebrania Rady Pedagogicznej może zwoływać osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko zastępcy dyrektora na czas jego nieobecności.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się poza zajęciami.
5. Posiedzenie Rady otwiera przewodniczący, który:
 - 1) powołuje protokolanta i w razie potrzeby wskazuje innego członka prowadzącego posiedzenie rady,
 - 2) sprawdza listę nauczycieli stanowiącą o zdolności prawnej podejmowania uchwał,
 - 3) w przypadku zgłoszenia zmian do poprzedniego protokołu przez członków Rady podaje je i wprowadza do porządku obrad,
 - 4) podaje porządek obrad, a Rada wnosi ewentualne propozycje i przyjmuje zwykłą większością głosów obecnych członków.

§10

Zasady i tryb podejmowania uchwał:

1. Opiniowanie wniosków, przyjmowanie uchwał odbywa się poprzez głosowanie jawne, chyba, że na wniosek przynajmniej jednego członka Rady, większością głosów zostanie przegłosowane głosowanie tajne.
2. W sprawach personalnych stosuje się głosowanie tajne.
3. Głosowanie tajne odbywa się na kartach do głosowania przez zakreślenie kółkiem

- odpowiedzi TAK lub NIE.
4. Oddanie karty nie zakreślonej oznacza wstrzymanie się od głosowania, a zakreślenie lub zapisanie na karcie odpowiedzi w inny sposób od określonej w ust.3. oznacza głos nieważny.
 5. W przypadku równej ilości głosów na TAK i NIE w głosowaniu jawnym należy głosowanie powtórzyć, a w przy ponownej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
 6. Uchwały podjęte na posiedzeniach Rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej $\frac{1}{2}$ liczby członków rady.
 7. Przyjęte uchwały podlegają ewidencji narastająco począwszy od posiedzenia organizującego nowy rok szkolny do podsumowującego dany rok szkolny:
 - a) numery i sprawy uchwał odnotowywane są w księdze protokołów,
 8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 9. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 10. Rozliczenie realizacji uchwał i wniosków dokonuje się na koniec roku szkolnego.
 11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
 12. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§11

Tryb wyboru przedstawicieli Rady Pedagogicznej do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola

1. Zgodnie z regulaminem przeprowadzania konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola oraz w poszczególnych typach szkół i placówek oświatowych w Jastrzębiu -Zdroju, przedstawiciele wyłaniani są w tajnych wyborach.
2. Dokumentem upoważniającym do udziału w pracach komisji jest imienne upoważnienie i wyciąg z protokołu Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna wybiera w głosowaniu tajnym dwóch przedstawicieli do reprezentowania placówki w pracach Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

§12

Dokumentacja pracy Rady Pedagogicznej

1. Z przebiegu zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół pisany komputerowo w terminie 7 dni od dnia posiedzenia Rady.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek w ciągu 7 dni od sporządzenia protokołu zapoznania się z jego treścią. Protokół do wglądu w gabinecie dyrektora.
3. Zastrzeżenia i uwagi do protokołu przedstawione są na następnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej na następnym zebraniu podpisuje dyrektor Przedszkola, protokolant i członkowie Rady.
5. Obowiązek protokołowania przydzielony jest nauczycielowi w ramach dodatkowych czynności na zebraniu rozpoczynającym rok szkolny.
6. Dyrektor przedszkola przesyła w ciągu 7 dni od dnia posiedzenia Rady do organu

prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny wyciąg z protokołów tych zebrań Rady Pedagogicznej, na których:

- a) podjęto uchwały, które zostały uchylone przez dyrektora przedszkola,
 - b) zgłoszono wnioski pod adresem władz oświatowych,
 - c) wytypowano przedstawicieli do reprezentowania Rady Pedagogicznej w pracach Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
7. Protokoły po każdym zakończonym posiedzeniu chronologicznie umieszcza się w segregatorze znajdującym się w kancelarii dyrektora. Protokoły po 5 latach są przekazywane do archiwum przedszkola.
8. Protokoły mogą być udostępniane na terenie przedszkola jedynie pracownikom pedagogicznym przedszkola, upoważnionym pracownikom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organom aparatu sprawiedliwości.
9. Zabrania się wnoszenia protokołów poza teren placówki.

§13

Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej w okresie pandemii.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym.
2. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
3. 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.

§14

1. W celu lepszej czytelności statutu, wprowadza się każdorazowo jednolity tekst z ujętymi zmianami.

Uchwałą nr 4/2021/2020 z dnia 15.09.2020 r. dokonano zmian w zapisach oraz wprowadzono tekst jednolity Regulaminu działania Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 16 im. Misia Uszatka w Jastrzębiu-Zdroju.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 16
im. Misia Uszatka
w Jastrzębiu-Zdroju
/-/ Katarzyna Palczak