

Regulamin Rady Pedagogicznej w Publicznym Przedszkolu nr 10 w Jastrzębiu – Zdroju

§1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

Rozdział I Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§2

1. Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
2. Szczegółowe cele i zadania Rady Pedagogicznej są określone w szczególności w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy.

§3

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
6. ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności.

§4

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
2. projekt planu finansowego przedszkola,
3. wnioski dyrektora przedszkola 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 dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

§5

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

§6

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

Rozdział II Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej

§7

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

§8

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem oraz przedstawiciel organu prowadzącego przedszkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, związków zawodowych, przedstawiciele Rady rodziców i innych organizacji,
3. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§9

1. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) po pierwszym semestrze,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy dyrektora przedszkola,
 - 3) z inicjatywy organu prowadzącego przedszkole,
 - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym winny być kierowane w formie pisemnej do przewodniczącego.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi jej przewodniczący. Przewodniczący przedstawia również porządek obrad zebrania i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora przedszkola, organ prowadzący może wyznaczyć spośród członków Rady Pedagogicznej nauczyciela przedszkola, który może przewodniczyć zebraniom Rady i pełnić funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej na określony przez organ prowadzący czas.
7. W okolicznościach wskazanych w ust. 6 powyżej, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad.
8. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 6, przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane niezwłocznie, nawet w dniu powiadomienia.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
11. Termin i proponowany porządek zebrania Rady Pedagogicznej przewodniczący podaje do wiadomości w zeszycie zarządzeń, który przedkłada do podpisu.
12. Zebranie Rady Pedagogicznej nie musi być zakończone w dniu jego rozpoczęcia, lecz może być kontynuowane w dniach następnych, o ile zaistnieje taka potrzeba.

Rozdział III Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 10

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:

- 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
- 2) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,

- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
- 5) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- 6) podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej,
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (jako dyrektor przedszkola),
- 8) dba o autorytet Rady Pedagogicznej oraz zgodne współdziałanie jej członków,
- 9) współtworzy na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosferę życzliwości i koleżeństwa,
- 10) informuje Radę Pedagogiczną o obowiązujących przepisach prawa oświatowego, w tym w szczególności jego zmianach, jak również omawia sposoby jego realizacji,
- 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola
- 12) Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

§ 11

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

- 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 2) składania wniosków i projektów uchwał,
- 3) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach ustanowionych przez Radę Pedagogiczną,
- 4) zgłaszania uwag, poprawek lub zastrzeżeń do protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej w trybie określonym w § 24 ust. 2 poniżej.

2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach, do których został powołany,
- 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 3) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
- 4) realizacji oraz przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
- 5) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
- 6) przestrzegania niniejszego Regulaminu.

3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora przedszkola.
4. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. Zebranie Rady Pedagogicznej otwiera i zamyka jej Przewodniczący. W czasie trwania zebrania Przewodniczący czuwa nad sprawnym jego przebiegiem, w szczególności udziela głosu członkom Rady Pedagogicznej. Może również odebrać udzielony głos, jeśli członek Rady Pedagogicznej w swojej wypowiedzi odbiega od przedmiotu obrad bądź nie formułuje w tym zakresie wniosków, propozycji lub rozwiązań, w sposób nieuzasadniony wypowiedź przedłuża lub godzi w dobre imię Rady Pedagogicznej, jej członków bądź innych osób, w szczególności dzieci lub ich rodziców bądź opiekunów.
2. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum – minimum połowa wszystkich członków rady), tj. minimalnej frekwencji na zebraniu.
4. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
6. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna może powoływać komisje.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności komisji wymaga formy uchwały.
3. Likwidacja komisji wymaga formy uchwały.
4. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek członków komisji.
5. Przewodniczący komisji, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
6. Komisje pracują według opracowanych przez siebie planów.

Rozdział IV Tryb podejmowania uchwał

§ 14

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
3. Wynik głosowania ogłaszany jest przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej, przy czym przewodniczący najpierw wskazuje łączną liczbę głosów oddanych, a następnie liczbę głosów „za”, liczbę głosów „przeciw” oraz liczbę głosów „wstrzymujących się”.
4. Po ogłoszeniu wyniku głosowania przewodniczący Rady Pedagogicznej stwierdza, czy uchwała poddana pod głosowanie została przyjęta przez Radę Pedagogiczną, czy też nie.
5. W przypadku, gdy wystąpią nieprawidłowości w toku podejmowania uchwały, w tym w szczególności w przypadku, gdy łączna liczba oddanych głosów w sprawie danej uchwały pozostaje w sprzeczności z liczbą osób obecnych na Radzie Pedagogicznej stwierdzoną na podstawie listy obecności, Przewodniczący Rady Pedagogicznej zarządza powtórzenie głosowania w sprawie tej uchwały.

§ 15

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 16

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
3. Głosy w głosowaniu jawnym zliczane są przez dwie osoby wyznaczone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 17

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym. Bezwzględnie, 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. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna licząca 3 osoby, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.
3. Skład komisji skrutacyjnej wybierany jest przez Radę Pedagogiczną, za aprobatą osób wytypowanych do bycia w jej składzie spośród członków Rady Pedagogicznej w głosowaniu jawnym.
4. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez komisję skrutacyjną.
5. Po zakończeniu głosowania tajnego i ogłoszeniu jego wyniku, komisja skrutacyjna dokonuje umieszczenia w kopercie wykorzystanych w głosowaniu kart do głosowania,

a następnie dokonuje trwałego zamknięcia koperty, opisu, jak również opieczątowania jej pieczęcią przedszkola. Zamknięta koperta, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, stanowi załącznik do protokołu Rady Pedagogicznej.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola przeprowadza głosowanie tajne. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej do Komisji Konkursowej wybierani są przez Radę Pedagogiczną, za aprobatą osób wytypowanych do bycia takimi przedstawicielami spośród członków Rady Pedagogicznej.
2. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§ 19

O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor przedszkola niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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.

Rozdział V

Dokumentowanie zebrań

§ 20

Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.

§ 21

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podpisem na liście obecności.
2. Protokół oraz listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant.
3. Protokolanta wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym, o wyborze informuje zebranych.
4. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien zostać sporządzony w terminie do 14 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Dopuszcza się możliwość nagrywania przebiegu posiedzeń Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub protokolanta wyłącznie do celów technicznych, za zgodą wszystkich obecnych na posiedzeniu. Nagrywanie przebiegu posiedzeń Rady Pedagogicznej przez osoby inne niż wymienione w zdaniu poprzedzającym jest niedopuszczalne.

6. Po sporządzeniu protokołu z zebrania Rady Pedagogicznej, nagranie, o którym mowa w ust. 5 powyżej, ulega zniszczeniu w obecności odpowiednio protokolanta lub przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz dwóch członków Rady Pedagogicznej.
7. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - numer protokołu,
 - datę i miejsce zebrania,
 - numery podjętych uchwał,
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - listę obecności nauczycieli z odnotowaniem osób nieobecnych;
 - wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - zatwierdzony porządek zebrania,
 - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania (o ile taki protokół został już sporządzony),
 - przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji, przy czym opis przebiegu zebrania nie stanowi stenogramu zebrania),
 - treść zgłoszonych wniosków,
 - podjęte uchwały i wnioski,
 - podpisy przewodniczącego i protokolanta,
 - załączniki (jeżeli takie występują).

§ 22

1. Protokoły z danego roku szkolnego są oprawiane i tworzą dokument „Księga protokołów”. Dopuszcza się załączniki do „Księgi protokołów”, przy czym muszą one być wymienione w tej księdze.
2. Księgę protokołów stanowi segregator, w którym zamieszczane są wszystkie protokoły według kolejności w danym roku szkolnym.
3. Księga protokołów nie może być wnoszona poza budynek szkoły.
4. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor umożliwia wgląd do dokumentów zawierających uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej w gabinecie dyrektora, o ile zaistnieje taka potrzeba.

§ 23

1. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu, jak również z załącznikami do protokołu, w terminie 14 dni od daty opracowania.
2. Wszelkie uwagi, poprawki lub zastrzeżenia do protokołu należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni od dnia jego wprowadzenia. Wszelkie uwagi, poprawki lub zastrzeżenia złożone przewodniczącemu Rady Pedagogicznej w innej formie niż na piśmie, zostaną pominięte jako nieistotne.
3. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, o ile został sporządzony do dnia takiego posiedzenia.

Jeśli protokół z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej nie został sporządzony do dnia następnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, przy czym nastąpiło to z zachowaniem postanowień § 21 ust. 4 powyżej, przyjmuje się go na pierwszej Radzie Pedagogicznej następującej po dacie jego sporządzenia.

4. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 powyżej, na początku kolejnego zebrania Rady Pedagogicznej Przewodniczący Rady przedstawia zgłoszone na piśmie uwagi, poprawki lub zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania. W pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna decyduje o ich wprowadzeniu do protokołu lub odrzuceniu, a następnie zatwierdza ów protokół poprzez głosowanie.
5. Uwagi, poprawki lub zastrzeżenia do protokołu wprowadza wyłącznie protokolant.
6. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną uwagi, poprawki lub zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.

§ 24

1. Treść uchwał Rady Pedagogicznej stanowi załącznik do protokołu z Rady Pedagogicznej.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów przedszkolnych stanowią dokument odrębny, który jest załącznikiem do protokołu z zebrania. W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie.

§ 25

1. Protokoły z zebrań komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji odpowiedzialny jest przewodniczący komisji.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 26

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają postanowienia Statutu Publicznego Przedszkola nr 10 w Jastrzębiu – Zdroju, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, jak również innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Wszelkie zmiany w Regulaminie wprowadza się w drodze uchwały aneksem do Regulaminu. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, przewodniczący Rady Pedagogicznej opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity Regulaminu.

Dyrektor
Publicznego Przedszkola nr 10
Mirośława Lasecka