

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W MŁOCHÓW

Na podstawie:

- Ustawa – Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).

§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

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone 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: odpowiedzi TAK lub NIE.
3. 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.
4. W przypadku równej ilości głosów na TAK i NIE w głosowaniu jawnym należy głosowanie powtórzyć, a w przy ponownej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
5. Uchwały podjęte na posiedzeniach Rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej $\frac{1}{2}$ liczby członków rady.
6. 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,
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
8. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rozliczenie realizacji uchwał i wniosków dokonuje się na koniec roku szkolnego.

10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
11. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§9

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, 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.

§10

Dokumentacja pracy Rady Pedagogicznej

1. Z przebiegu zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół pisany ręcznie 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 (na jego wniosek) 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 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 sprawiedliwości.
9. Zabrania się wynoszenia protokołów poza teren placówki.

§11

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.