

Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 21 w Gdańsku

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawą prawną ustalenia niniejszego regulaminu jest art. 73 ust.2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Statut Przedszkola Nr 21 w Gdańsku.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna ma prawo podejmowania uchwał, wyrażania opinii oraz wnioskowania w sprawach dotyczących statutowej działalności przedszkola i tworzenia wewnętrznych aktów prawnych.

Rozdział II. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 3

1. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące. Jej podstawowym zadaniem jest planowanie i analizowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego placówki;
 - 3) wnioski dyrektora 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) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu;
 - 6) zezwolenie na indywidualny program lub indywidualny tok nauki;
 - 7) dopuszczenie do użytku przez dyrektora przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 4

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie przedszkola.

§ 5

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

Rozdział III. Ogólne zasady działalności Rady Pedagogicznej

§ 6

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor Przedszkola, jako jej przewodniczący.
- 2) Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu jako członkowie.

§ 7

1. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, rady szkoły, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
2. Wystąpienie o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie o którym mowa w ust.1, powinno określać przyczynę oraz pożądany termin zorganizowania zebrania.
3. Wystąpienie o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie o którym mowa w ust. 1 kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący rady pedagogicznej.
4. Do udziału w zebraniach Rady mogą być zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby z głosem doradczym. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

§ 8

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
4. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w przedszkolu.
5. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora przedszkola, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni zastępca lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
6. W przypadku nagłej choroby dyrektora przedszkola, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania Rady Pedagogicznej, prowadzenie zebrania można powierzyć wybranemu członkowi Rady Pedagogicznej.
7. Pod nieobecność dyrektora przedszkola z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska,

gdy dyrektor przedszkola wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane w trybie nadzwyczajnym, nie wymagają przestrzegania 7 dniowego terminu powiadomienia.
10. Zebranie nadzwyczajne Rady Pedagogicznej dotyczy wyłącznie tematu, z powodu którego zebranie zostało zwołane.
11. Każde zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane.

Rozdział IV. Szczegółowe zasady działania Rady pedagogicznej

§ 9

1. Obowiązkiem przewodniczącego rady pedagogicznej jest:

- 1) opracowywanie rocznego planu pracy Rady Pedagogicznej;
- 2) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej;
- 3) podpisywanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną;
- 6) informowanie Rady Pedagogicznej o stopniu realizacji podjętych uchwał;
- 7) podpisywanie protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej; wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz innych informacji o działalności przedszkola.

§ 10

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 członków Rady Pedagogicznej.

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

- 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 2) wnoszenia zmian do niniejszego regulaminu, a także do porządku obrad Rady Pedagogicznej;
- 3) składania wniosków i projektów uchwał;
- 4) udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach nauczycieli powołanych przez dyrektora.
- 5) głosowania na równych prawach;
- 6) wyrażania własnej opinii na każdy omawiany temat.

2. Członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek:

- 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i zespołach nauczycieli do których został powołany;
- 2) powiadomienia przewodniczącego o nieobecności w zebraniu Rady Pedagogicznej i przedstawienia odpowiedniego usprawiedliwienia;

- 3) potwierdzenia swojego udziału w zebraniu podpisem na liście obecności;
- 4) przestrzegania i realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, gdy zgłosili zastrzeżenia lub głosowali przeciwko uchwale;
- 5) nie ujawniania poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników;
- 6) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa;
- 7) realizacji i przestrzegania uchwał Rady Pedagogicznej;
- 8) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.

3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora.

4. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

§ 12

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powołuje:
 - 1) zespół wychowawczy;
 - 2) zespół nauczycieli prowadzących dany oddział/ daną grupę wiekową;
 - 3) stałe lub doraźne zespoły nauczycieli, których działalność może dotyczyć realizacji zadań przedszkola określonych w statucie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora przedszkola na wniosek członków zespołu.
3. Zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.
4. Przewodniczący zespołów, w terminie do 15 września każdego roku składają dyrektorowi przedszkola plan pracy na dany rok szkolny.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej. Roczna analiza działalności zespołu zawiera wnioski do realizacji na kolejny rok szkolny

Rozdział V. Tryb podejmowania uchwał

§ 14

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.

4. W przypadku równej ilości głosów przewodniczący o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

5. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.

6. 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".

7. Uchwały w sprawach personalnych pracowników przedszkola są podejmowane w głosowaniu tajnym, lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.

8. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

9. Głosowanie tajne przeprowadza 3 osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

- 1) Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji skrutacyjnej. Przewodniczący komisji skrutacyjnej przeprowadza głosowanie tajne, które odbywa się przy użyciu osteplowanych pieczęcią przedszkola kartek;
- 2) W przypadku równej ilości głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej zarządza powtórne głosowanie;
- 3) Komisja skrutacyjna z przeprowadzonej pracy sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji;
- 4) Wyniki tajnego głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej, a protokolant zamieszcza je w treści protokołu z zebrania rady pedagogicznej.

§ 15

Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola przeprowadza głosowanie tajne.

- 1) Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
- 2) Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
- 3) W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§ 16

O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor przedszkola niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący 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.

§ 17

1. Uchwała zawiera:

- 1) numer;
- 2) datę podjęcia;
- 3) określoną sprawę jakiej dotyczy;
- 4) podstawę prawną;
- 5) treść uchwały;
- 6) termin wejścia w życie;
- 7) ewentualne załączniki;
- 8) podpis przewodniczącego.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym gromadzone są w

odrębnej „Księdze uchwał Rady Pedagogicznej”.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

6. Integralną częścią uchwały są załączniki.

Rozdział VI. Dokumentacja prac rady pedagogicznej (protokolarz)

§ 18

Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.

§ 19

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.

2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant.

3. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.

4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:

- 1) numer i datę zebrania;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum;
- 3) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły);
- 4) zatwierdzony porządek zebrania;
- 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 6) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji);
- 7) treść zgłoszonych wniosków;
- 8) podjęte uchwały i wnioski;
- 9) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 20

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie tradycyjnej -papierowej lub elektronicznej.

2. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.

3. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 14 dni od daty jego sporządzenia.

5. Członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu w gabinecie dyrektora przedszkola.

6. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem.

§ 21

1. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący rady pedagogicznej oraz pozostali członkowie Rady Pedagogicznej.

2. Członkowie rady pedagogicznej w terminie 14 dni od zapoznania się z treścią protokołu, mogą zgłosić do przewodniczącego pisemne uwagi co do jego treści. Fakt zgłoszenia uwag winien być odnotowany w protokole z następnego zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Wpisów i poprawek w protokole mogą dokonywać tylko osoby do tego upoważnione przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. Protokolant w ciągu 7 dni od terminu zebrania Rady Pedagogicznej zobowiązany jest dostarczyć przewodniczącemu pisemny lub komputerowo sporządzony wydruk protokołu, który umieszczony zostaje w „Księdze protokołów”.
2. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej zamieszcza się w „Księdze protokołów”
3. "Księga protokołów" zawiera ponumerowane strony i obejmuje okres danego roku szkolnego.

§ 23

1. "Księga protokołów" znajduje się u dyrektora przedszkola.
2. Za bezpieczeństwo trwałości protokołów i uchwał Rady Pedagogicznej oraz bezpieczeństwo ich przechowywania odpowiada dyrektor.
3. "Księgę protokołów" można udostępnić na terenie przedszkola: nauczycielom, uprawnionym przedstawicielom organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Księgi protokołów nie wolno udostępniać osobom nieupoważnionym.
5. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek przedszkola.

§ 24

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

§ 25

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.
5. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie szczegółowe przepisy prawne.

§ 26

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 29.08.2019r. wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.