Załącznik
do Uchwały Nr 17/2017

Rady Pedagogicznej
z dnia 29 listopada 2017r.

**Regulamin Rady Pedagogicznej**

 **§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania
i opieki.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który wchodzi
w życie z dniem uchwalenia.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów
w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są obligatoryjne dla wszystkich jej członków.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej nie mogą być sprzeczne ze Statutem Przedszkola oraz przepisami prawa.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu
z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

**§ 2**

### Skład i struktura Rady Pedagogicznej

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w przedszkolu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3. W przypadku nieobecności dyrektora obradom Rady Pedagogicznej przewodniczy nauczyciel zastępujący dyrektora.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń
i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

**§ 3**

**Zadania Rady Pedagogicznej**

1. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do:

1. planowania i organizowania pracy dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej;
2. analizowania i oceniania efektów pracy wychowawczo - dydaktycznej
i opiekuńczej oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola;
3. upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego, innowacji
i eksperymentów;
4. organizowania wewnętrznego doskonalenia zawodowego;
5. planowania i organizowania współpracy z rodzicami i prawnymi opiekunami wychowanków;
6. przygotowywania projektu statutu lub jego zmian.

2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. przedstawienia, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
2. przedstawienia opinii na temat pracy poszczególnych nauczycieli;
3. zapoznania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami oraz omówienia trybu i form ich realizacji;
4. oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
5. realizowania uchwał Rady Pedagogicznej i analizowania stopnia realizacji tych uchwał przez jej członków;
6. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej dla dobra wychowanków
i przedszkola;
7. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli.

3. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

1. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej;
2. doskonalenia własnego warsztatu pracy oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
3. składania sprawozdań z realizacji przydzielonych im zadań;
4. realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, gdy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia;
5. współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
6. przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola, zarządzeń niniejszego regulaminu oraz wewnętrznych aktów przedszkola;
7. nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 4**

**Kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) uchwalanie:

1. statutu przedszkola,
2. eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,
3. skreślenia z listy wychowanków, z wyjątkiem dzieci realizujących obowiązek szkolny;

2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,

3) ustalanie:

a) organizacji doskonalenia zawodowego,

b) sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,
w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,

c) regulaminu Rady Pedagogicznej.

2. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

1) opiniowanie:

1. organizacji pracy przedszkola,
2. projektu planu finansowego przedszkola,
3. wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,

d) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

1. występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
2. występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny
z wnioskami o dokonanie analizy i oceny stopnia spełnienia przez przedszkole wymagań wynikających z jej zadań z uwzględnieniem opinii rodziców i nauczycieli;
3. występowania z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę
o odwołanie z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego
w przedszkolu, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy;
4. wnioskowania do organu prowadzącego o nadanie imienia przedszkolu.

**§ 5**

**Organizacja pracy Rady Pedagogicznej**

1. Zebrania organizowane są zgodnie z terminarzem zebrań Rady Pedagogicznej. Dodatkowe zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
2. przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
3. organu prowadzącego placówkę,
4. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
5. każdego członka Rady Pedagogicznej, jeżeli wniosek taki poparła
co najmniej 1/3 uczestników Rady Pedagogicznej.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych. Dodatkowe zebrania organizowane są w każdym okresie
w miarę potrzeb, np. w związku z nową organizacją pracy przedszkola.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący.
2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej pisemnie powiadamia członków Rady Pedagogicznej o zebraniu i jego porządku nie później niż na 7 dni przed ustalonym terminem.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwo od zasady określonej w ust. 3 w przypadku zebrań nadzwyczajnych.
4. Porządek zebrania przyjmuje Rada Pedagogiczna.
5. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
6. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian.
7. Propozycje zmian przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.
8. Obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady Pedagogicznej na zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.
9. W sytuacjach wyjątkowych, dyrektor może zwolnić członka Rady Pedagogicznej z udziału w zebraniu.

§ 6

**Zasady głosowania**

* 1. Rada Pedagogiczna głosuje w sposób jawny lub tajny.
	2. Wyniki głosowania jawnego i tajnego oblicza się w stosunku do ważnie oddanych głosów (suma głosów „za”, „ przeciw” oraz „wstrzymało się”).
	3. Prawomocność wyników głosowania stwierdza się zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
	4. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
	5. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
	6. Wynik głosowania jawnego ogłasza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
	7. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana przez Radę Pedagogiczną trzyosobowa komisja skrutacyjna, na której czele stoi przewodniczący wybrany spośród jej członków.
	8. Komisja skrutacyjna jest odpowiedzialna za stworzenie warunków do tajności głosowania.
	9. Wynik głosowania tajnego ogłasza przewodniczący komisji.
	10. Wyniki głosowania jawnego i tajnego odnotowywane są w protokole.

**§ 7**

**Dokumentowanie zebrań Rady Pedagogicznej**

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów, na którą składają się poszczególne protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej wraz z załącznikami.
2. Przyjmuje się uproszczony sposób protokołowania.

3. Protokół winien być sporządzony według następującej struktury:

* 1. tytuł,
	2. data zebrania,
	3. miejsce zebrania (jeśli zebranie odbywa się poza siedzibą przedszkola),
	4. imienny spis osób obecnych na zebraniu,
	5. wskazanie przewodniczącego zebrania,
	6. porządek zebrania podany w punktach:
	7. przebieg obrad,
	8. zapis: „Na tym zebranie zakończono.”.
	9. zapis: „Protokół zawiera ….. stron oraz ….. załączników.”,
	10. podpisy protokolanta, przewodniczącego i członków Rady Pedagogicznej,
	11. ewentualne załączniki.
1. Pojedynczy protokół sporządza się w terminie 14 dni od zebrania.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w terminie 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią.
3. Nie wniesienie uwag jest równoznaczne z przyjęciem treści protokołu.
4. W przypadku zgłoszenia pisemnych poprawek przewodniczącemu obrad, Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje w głosowaniu jawnym o umieszczeniu bądź nie zaproponowanych zmian do protokołu.
5. Ostatecznie przyjęty protokół z zebrania Rady Pedagogicznej po wydrukowaniu podpisują: przewodniczący, protokolant oraz wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej obecni i nieobecni na zebraniu.
6. Podpisane protokoły przechowuje dyrektor przedszkola.
7. Wydrukowany zestaw protokołów z danego roku szkolnego jest zszyty lub bindowany oraz opatrzony stroną tytułową o treści: „Księga protokołów Rady Pedagogicznej w roku szkolnym ….”, pieczątką placówki w lewym górnym rogu, pieczątką i podpisem dyrektora przedszkola w prawym dolnym rogu. Dół strony opatrzony jest treścią: „Daty skrajne od … do ….; „Księga zawiera łącznie …… stron oraz …… załączników.
8. Księga protokołów obejmuje okres od 1 sierpnia do 31 lipca następnego roku.
9. Księga protokołów jest dodatkowo zapisywana w formie elektronicznej na nośniku zewnętrznym (płyta CD, pendrive itp.).
10. Księgi protokołów są archiwizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Księgę protokołów należy udostępniać na terenie przedszkola jej nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego
i sprawującego nadzór pedagogiczny.
12. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek przedszkola.
13. Teksty uchwał przechowuje się w teczce „Uchwały, regulaminy Rady Pedagogicznej”.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

1. Jeżeli regulamin wymaga zmian lub dostosowania do aktualnych przepisów prawa, Rada Pedagogiczna uchwala nowy regulamin.
2. Sprawy nie ujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

Regulamin został ustalony Uchwałą Nr 17/2017 z dnia 29 listopada 2017r. przez Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego Nr 115

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.