

REGULAMIN PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1 „BAJKA” W GARWOLINIE

Rozdział 1. Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Regulamin określa cele, zadania i organizację rady pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

Rozdział 2. Struktura rady pedagogicznej

§ 2.

W skład rady wchodzi:

1. Dyrektor – jako przewodniczący,
2. Wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu – jako członkowie.
3. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do:
 - 1) Aktywnego uczestnictwa w obradach i pracach rady oraz rzetelnego przygotowania się do zebrań;
 - 2) Dochowania tajemnicy służbowej i nieujawniania osobom postronnym poruszanych podczas zebrania spraw, mogących naruszać dobro dziecka, jego rodziców a także pracowników przedszkola;
 - 3) Współpraca z dyrektorem w zakresie wynikającym z działalności statutowej przedszkola;

§ 3.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przez rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

- 2) Z inicjatywy przewodniczącego,
 - 3) z inicjatywy organu prowadzącego przedszkole,
 - 4) z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Podczas zebrań po pierwszym półroczu i na zakończenie roku szkolnego:
- 1) Dyrektor przedstawia wyniki i wnioski z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 2) Nauczyciele przedstawiają wnioski do dalszej pracy z dokonanych pisemnie analiz pracy z grupą przedszkolną;
 - 3) Zespoły zadaniowe przedstawiają wnioski dotyczące wykonanych zadań oraz w zakresie kompetencji zespołu.
4. Podczas każdego zebrania, dyrektor w miarę potrzeb informuje o zmianach w przepisach prawa dotyczących przedszkoli.
5. Zebrania mogą być także organizowane w każdym czasie z inicjatywy dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. W zebraniach rady lub w określonych punktach porządku tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, goście:
- 1) Doradca merytoryczny,
 - 2) Przedstawiciele poradni zdrowia, psychologiczno – pedagogicznej, terapeutycznej itp.,
 - 3) Przedstawiciele organizacji, stowarzyszeń lub fundacji zajmujących się dziećmi lub organizacji związkowych,
 - 4) Przedstawiciele rodziców danej grupy dziecięcej lub rady rodziców,
 - 5) Przedstawiciele organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 6) Pracownicy administracji i obsługi placówki,
 - 7) Inne osoby, jeśli rada uzna ich obecność za celową lub potrzebną.
7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, czuwa nad prawidłowym przebiegiem obrad, udziela i odbiera głos w dyskusji.
8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

Rozdział 3. Zadania rady pedagogicznej

§ 4.

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach, w których ustawa *Prawo oświatowe* z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2019 poz.1148 ze zm.) ze zm. przyznaje jej kompetencje. W pozostałych sprawach wyraża opinie, zajmuje stanowiska, formułuje wnioski przez głosowanie.

§ 5.

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) Zatwierdza plan pracy przedszkola w tym Roczny Plan Pracy.
- 2) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli – Roczny Plan Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli.
- 3) Podejmuje uchwały w sprawie upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
- 4) Podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dzieł z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 5) Przygotowuje projekt statutu lub jego zmian.
- 6) Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.
- 7) Zatwierdzenie regulaminu i zmian w regulaminie rady pedagogicznej.

2. Kompetencje opiniującej:

- 1) Opiniuje organizację pracy przedszkola.
- 2) Opiniuje projekt planu finansowego przedszkola.
- 3) Opiniuje wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 4) Opiniuje propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) Opiniuje programy wychowania przedszkolnego przez dopuszczanie ich do użytku w przedszkolu.

- 6) Opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu.
 - 7) Opiniuje regulamin oceny pracy nauczyciela.
 - 8) Innowacje pedagogiczne
3. Pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej:
- 1) Opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata.
 - 2) Opiniuje propozycje organu prowadzącego o przedłużeniu powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola.
 - 3) Opiniuje decyzję dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego.
 - 4) Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
 - 5) Wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na dyrektora przedszkola.
 - 6) Rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców.
 - 7) Deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
 - 8) Przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuje do dyrektora o zatwierdzenie.
 - 9) Wspólnie z rada rodziców wnioskuje o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola.

Rozdział 4. Funkcjonowanie rady pedagogicznej

§ 6.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu pałcówki albo w jego zmian.
2. Do realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej zespół nauczycieli. Powołanie zespołów może być na czas określony lub nieokreślony. Praca zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu.
3. Dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów

i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami tego przedszkola.

- 1) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub 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
4. Zespół opracowuje plan pracy, realizuje go, informuje o realizacji zadań oraz ewentualne wnioski przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej raz w roku na zebraniu kończącym rok szkolny. W miarę potrzeb informacja prac wnioski są przedstawione po każdym półroczu.

§ 8.

1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej.
2. O terminie i porządku posiedzenia rady pedagogicznej przewodniczący rady powiadamia ją, co najmniej na 2 dni przed posiedzeniem rady, poprzez umieszczenie pisemnej informacji w wewnętrznym zeszycie zarządzeń dyrektora.
3. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności placówki.
4. Przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) realizacji uchwały rady,
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego przedszkola,
 - 3) oddziaływanie na nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 4) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
 - 5) zapoznawanie rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - 6) analizowania stopnia realizacji uchwały rady.
5. Obecność każdego nauczyciela w zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
6. Usprawiedliwiona nieobecność w zebraniu rady pedagogicznej ma miejsce w wypadku, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim lub jest oddelegowany przez

dyrektora przedszkola do innych prac, albo też został zwolniony przez niego z powodu sytuacji losowej.

§ 9.

1. Członek rady jest zobowiązany do:

- 1) rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji placówki,
- 2) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady, przygotowania się do zebrania rady,
- 3) udziału w wewnętrznym doskonaleniu i rozwijania własnych umiejętności zawodowych przez podnoszenie prawa oświatowego i zarządzeń dyrektora,
- 4) przestrzegania i realizowania uchwał rady, także wtedy, gdy zgłosił swoje zastrzeżenia lub głosował przeciwko uchwale,
- 5) składania przez radę sprawozdań z przydzielonych zadań,
- 6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady, udzielania pomocy i wsparcia,
- 7) przestrzegania tajemnicy obrad dotyczących spraw omawianych na zebraniach w szczególności informacji dotyczących konkretnych osób i dzieci.

2. Członek rady pedagogicznej ma prawo:

- 1) wglądu do protokołu, zgłoszenia przewodniczącemu rady poprawek, o których uwzględnieniu rada pedagogiczna rozstrzyga na najbliższym posiedzeniu,
- 2) przedstawiać swoje stanowisko na zebraniach rady pedagogicznej we wszystkich sprawach dotyczących pracy przedszkola,
- 3) w części obrad dotyczącej zapytań i wolnych wniosków zwracać się z prośbą o wyjaśnienia we wszystkich sprawach z zakresu działalności rady.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe.

§ 10.

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Dyrektor wybiera protokolanta w czasie każdego posiedzenia, rada pedagogiczna akceptuje kandydaturę.
3. Protokolant pisze protokół do 7 dni po odbyciu zebrania rady pedagogicznej.
4. Protokół m. in. zawiera informację o osobach nieobecnych. Protokół podpisują przewodniczący i protokolant oraz uczestnicy zebrania.
5. Członkowie rady mają obowiązek na każdym kolejnym jej zebraniu zatwierdzić protokół z poprzedniego zebrania. Po przeczytaniu protokołu mogą zgłosić przewodniczącemu poprawki, które w drodze głosowania zostają zatwierdzone lub odrzucone.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej, a wydruki parafowane przez dyrektora oraz protokolanta są gromadzone. Protokoły są numerowane w następujący sposób: kolejny numer porządkowy zebrania wyrażony cyfrą arabską / dzień / miesiąc / rok np. 1/01/09/2018.
7. Protokoły znajdują się pod nadzorem dyrektora i mogą być udostępnione wyłącznie na terenie przedszkola:
 - 1) Członkom rady pedagogicznej;
 - 2) Organowi nadzorującemu lub prowadzącemu przedszkole;
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez ministra edukacji narodowej, czynności rady pedagogicznej mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a także w trybie obiegowym.
9. 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.

§ 11.

1. Zmiany w regulaminie rady pedagogicznej wprowadza się pisemnie, w drodze uchwały rady pedagogicznej.
2. W celu poprawienia czytelności dokumentu po każdej zmianie w regulaminie dyrektor opracowuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej tekst jednolity regulaminu.
3. Tekst jednolity regulaminu wchodzi w życie z dniem 22.04.2020 r.
4. Traci moc tekst jednolity regulaminu z dnia 27.11.2018 r.

Data:

22.04.2020.....

Podpis dyrektora:

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 1
"RAJKA"
Miśkiewicz
mgr. Magdalena Białicka

Przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 4/2020 z dnia 22.04.2020 r.