

REGULAMIN

działalności Rady Pedagogicznej

Publicznego Przedszkola Nr 4 w Kozienicach

Podstawa prawna - art. 69 ust.1, art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59), Statut Publicznego Przedszkola Nr 4 w Kozienicach

§ 1

Skład i struktura rady pedagogicznej

1. Rada pedagogiczna, zwana dalej radą, jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor przedszkola.

§ 2

Zadania i kompetencje rady

1. Do kompetencji stanowiących rady należy:

- a. zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- b. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- c. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- d. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- e. przygotowanie projektu statutu i dokonywanie jego nowelizacji,
- f. uchwalanie statutu w trybie art. 82 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe,
- g. ustalanie regulaminu swojej działalności oraz jego zmian,
- h. ustalenie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.

§ 3

1. Rada opiniuje w szczególności:

- a. organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
- b. projekt planu finansowego przedszkola,
- c. wnioski dyrektora o przyznanie naucz. nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- d. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e. programy wychowania przedszkolnego.

§ 4

1. Do zadań rady należy również:

- a. wyłanianie przedstawicieli rady do udziałów w komisjach np. konkursowych, przygotowujących projekt rocznego planu pracy itp. poprzez zgłaszanie kandydatur przez przewodniczącego rady lub jej członków na zebraniach i akceptację zaproponowanych osób do pracy w ww. komisjach (po wyrażeniu przez nie zgody) w głosowaniu jawnym,
- b. wydawanie opinii w zakresie powierzania funkcji kierowniczych na zebraniach plenarnych w głosowaniu jawnym lub tajnym. Tryb głosowania ustala rada w głosowaniu jawnym,
- c. wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, na zebraniach plenarnych w głosowaniu jawnym lub tajnym — tryb głosowania ustala rada w głosowaniu jawnym.

§ 5

Organizacja pracy rady

1. Zebrania rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w związku z oceną całokształtu pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz w miarę potrzeb.
2. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
4. Zebrania rady odbywają się zgodnie z planem pracy rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady organizowane są w czasie pozalekcyjnym.

§ 6

Tryb podejmowania i wstrzymywania uchwał

1. Rada podejmuje uchwały na zebraniach, które obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych.
2. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Głosowanie nad przyjęciem uchwały rady może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala rada w głosowaniu jawnym.
4. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
5. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
7. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 7

Obowiązki członków rady

1. Przewodniczący rady:

- a. prowadzi i przygotowuje zebrania rady,
- b. jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na 5 dni przed posiedzeniem w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim,
- c. dba o autorytet rady, chroni prawa i godność nauczycieli,

- d. zapoznaje radę z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- e. analizuje stopień realizacji uchwał rady,
- f. przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

2. Członek rady jest zobowiązany do:

- a. realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- b. doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,
- c. przestrzegania prawa oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- d. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady,
- e. realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- f. zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

3. Członek rady ma prawo do:

- a. zgłaszania do uchwał votum separatum, z prawem odnotowania zdania odrębnego w protokole zebrania rady,
- b. wglądu do protokołu, zgłoszenia przewodniczącemu rady poprawek na piśmie, o których uwzględnieniu rada rozstrzyga na najbliższym zebraniu,
- c. przedstawiania swojego stanowiska na zebraniach rady we wszystkich sprawach dotyczących pracy placówki,
- d. w części obrad dotyczącej zapytań i wolnych wniosków zwracania się z prośbą o wyjaśnienia we wszystkich sprawach z zakresu działalności rady.

§ 8

Dokumentowanie działalności rady

- 1. Z zebrania rady sporządza się protokół w formie elektronicznej i wydruku komputerowego w terminie do 7 dni od daty zebrania.

2. Pracę rady dokumentuje protokolant wybierany co roku.
3. Protokół zebrania rady pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący rady oraz protokolant.
4. Członkowie rady zobowiązani są w terminie 7 dni do zapoznania się z treścią protokołu i potwierdzenia tego faktu przez złożenie podpisu pod protokołem oraz zgłoszenia ewentualnych poprawek w formie pisemnej przewodniczącemu.
5. Decyzję o wprowadzeniu poprawek podejmuje rada na następnym zebraniu.
6. Opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę protokołów zaopatruje się w klauzulę „Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy rady od dniado dnia.....” przekazuje się do zszycia w sposób trwały na koniec roku szkolnego.
7. W księdze za dany rok szkolny jest umieszczony także nośnik z zapisem elektronicznym zebrań rady.
8. Księgę protokołów dyrektor może udostępnić na terenie przedszkola zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym osobom organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Szczegółową procedurę dokumentowania pracy rady pedagogicznej określa procedura, stanowiąca *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
10. Księga protokołów podlega archiwizacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin może być zmieniony poprzez uchwałę rady.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich członków rady.

Regulamin rady pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 14.09.2017r.

.....
Dyrektor przedszkola