

# **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ PRZEDSZKOŁA NR 7 W RYBNIKU**

## **§ 1**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola powołanym do realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, statutu przedszkola i niniejszego regulaminu.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały, zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną przedszkola.

## **§ 2**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą, lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
  - a) przedstawiciele Rady Rodziców,
  - b) pracownicy administracji i obsługi przedszkola,
  - c) pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) nauczyciele klas pierwszych szkół podstawowych,
  - e) przedstawiciele organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny
  - f) przedstawiciele związków zawodowych
  - g) inne uprawnione osoby.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania.

4. W uzasadnionych przypadkach uprawnienia przewodniczącego Rady Pedagogicznej, dyrektor przekazuje swojemu zastępcy, lub innemu członkowi Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może zlecić członkom Rady przygotowanie materiałów na posiedzenie Rady.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są ważne, o ile obecnych jest przynajmniej połowa członków Rady.

### § 3

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej organizowane są:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego – narada organizacyjna,
  - b) do 10 listopada – narada podsumowująca okres asymilacji,
  - c) do 20 lutego – narada podsumowująca półroczną pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą,
  - d) do 05 lipca – narada podsumowująca roczną pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą,
  - e) narady o charakterze szkoleniowym, wynikające z planu pracy przedszkola w danym roku szkolnym,
  - f) w miarę bieżących potrzeb,
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, bez przestrzegania 7 – dniowego terminu.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwoływane są na wniosek przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, Rady Rodziców, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w przedszkolu.
5. Narady szkoleniowe mają formę warsztatową lub seminaryjną
6. Narady podsumowujące mają charakter sprawozdawczości z wykazaniem osiągnięć edukacyjnych dzieci.

### § 4

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji pedagogicznych i eksperymentów
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie przedszkola,
  - 6) podejmowanie uchwał wynikających z funkcjonowania przedszkola
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz rozkład zajęć dodatkowych,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego – zakres czynności dodatkowych,
  - 5) wybór kandydatów na stanowisko dyrektora i wicedyrektora,
  - 6) pracę dyrektora na wniosek organu nadzorującego, lub prowadzącego,
  - 7) program wychowawczy przedszkola
  - 8) dopuszczanie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do uprawnionego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, lub wicedyrektora przedszkola.
  4. Rada Pedagogiczna wybiera w drodze głosowania swojego przedstawiciela/i/ wchodzącego w skład:
    - 1) zespołu oceniającego pracę nauczyciela, w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny,
    - 2) komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
  5. Tryb wyboru przedstawiciela/i/ Rady Pedagogicznej do prac zespołu oceniającego i prac komisji konkursowej:
    - a) obecność na zebraniu co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej,
    - b) głosowanie tajne,
    - c) wybrany/i/ przedstawiciel/e/ uzyskuje/a/ większość głosów / 50 + 1 /,
    - d) wybrany/i/ przedstawiciel/e/ musi/a/ być obecny/i/ na zebraniu i wyrazić zgodę na udział w pracach zespołu oceniającego i pracach komisji konkursowej.
  6. Tryb podejmowania uchwał oraz wyrażania opinii:  
Uchwały Rady Pedagogicznej oraz wyrażanie opinii podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym.

## § 5

1. Dyrektor przedszkola jako przewodniczący Rady Pedagogicznej ma prawo:
  - 2) zawieszenia wykonania uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 3) zwoływania nadzwyczajnego zebrania Rady pedagogicznej,
  - 4) wydawania wewnętrznych dyrektyw w ramach obowiązujących przepisów oraz podjętych przez Radę Pedagogiczną uchwał,
  - 5) zwalniania w uzasadnionych przypadkach członka Rady Pedagogicznej z obecności na zebraniu zwyczajnym z podaniem Radzie Pedagogicznej powodu nieobecności,

2. Dyrektor przedszkola jako przewodniczący Rady Pedagogicznej ma obowiązek:
  - 1) tworzyć atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego przedszkola,
  - 2) opracować projekt tematyki zebrań Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny, uwzględniając propozycje członków Rady,
  - 3) opracować projekt planu doskonalenia zawodowego nauczycieli na dany rok szkolny, uwzględniając propozycje członków Rady,
  - 4) informować Radę Pedagogiczną o ukazujących się przepisach prawa oświatowego dotyczących funkcjonowania przedszkola i poddawać je analizie na zebraniach, celem ustalenia trybu i form ich realizacji,
  - 5) przedstawiać Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
  - 6) dbać o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli,
3. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo:
  - 1) przedstawić swoje stanowisko na zebraniu Rady Pedagogicznej w sprawie wewnętrznych dyrektyw dyrektora, które jego zdaniem są niezgodne z obowiązującymi przepisami i uchwałami Rady Pedagogicznej,
  - 2) postawić wniosek o zmianę, lub uzupełnienie protokołu, jeżeli ma zastrzeżenie do jego treści w całości, lub w części, a w przypadku jeżeli jego wniosek nie uzyska poparcia większości członków Rady Pedagogicznej, może zażądać odnotowania swojego stanowiska w protokole,
  - 3) wglądu do protokołów, robienia notatek i wypisów,
4. Członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek:
  - 1) zapoznać się z treścią protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej poprzez przeczytanie protokołu i złożenie podpisu. Protokoły są dostępne w kancelarii dyrektora przedszkola.
  - 2) brać czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej,
  - 3) rzetelnie przygotowywać się do narad podsumowujących,
  - 4) przyczyniać się do utrzymania dobrej atmosfery i należytego poziomu obrad Rady Pedagogicznej,
  - 5) składać przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z przydzielonych mu zadań,
  - 6) systematycznie doskonalić swoje kwalifikacje zawodowe,
  - 7) przestrzegać postanowień statutu przedszkola i niniejszego regulaminu,
  - 8) wykonywać uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z ich treścią, także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia (głosował przeciw, lub wstrzymał się od głosu),
  - 9) przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - 10) zachowania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej,

**§ 6**

1. Z przebiegu posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się w formie elektronicznej protokół. Wymagania związane z komputerowym sporządzaniem protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Termin sporządzenia protokołu nie może przekroczyć 14 dni.
3. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest trwale oprawiona księga protokołów, podpisana przez dyrektora przedszkola i opieczątowana.
4. Księga powstaje niezwłocznie po zakończeniu danego roku szkolnego, lecz nie później niż do 15 września następnego roku szkolnego.
5. Księgi protokołów udostępnia się tylko na terenie przedszkola.

**§ 7**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.