

**REGULAMIN  
RADY PEDAGOGICZNEJ**

**Przedszkola nr 3 w Rybniku**

**Na podstawie:**

Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. ( Dz. U. z 2017r. poz. 59) oraz na post. Statutu Przedszkola nr 3 w Rybniku

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Regulamin określa cele, zadania i organizację rady pedagogicznej w przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola powołanym do realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna w formie uchwały zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną przedszkola.

## **II. SKŁAD RADY PEDAGOGICZNEJ**

### **§ 2**

1. W skład rady wchodzi:
  - 1) Dyrektor jako przewodniczący
  - 2) Nauczyciele jako członkowie
2. W zebraniach rady lub w określonych punktach porządku tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą, lub na wniosek rady pedagogicznej:
  - 1) Doradca metodyczny
  - 2) Przedstawiciele poradni zdrowia, psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej itp.
  - 3) Przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza
  - 4) Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego
  - 5) Pracownicy administracji i obsługi,
  - 6) inne osoby za zgodą rady lub na jej wniosek

## **III. ORGANIZACJA PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ**

### **§ 3**

1. Zebrania rady organizowane są:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego
  - b) w związku z podsumowaniem pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej,

- c) po zakończeniu roku szkolnego
  - d) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane:
- a) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny
  - b) z inicjatywy dyrektora przedszkola
  - c) organu prowadzącego przedszkole
  - d) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

#### IV.CELE, ZADANIA I KOMPETENCJE

##### § 4

1. Cele rady pedagogicznej;
  - 1) Dbanie o jakość jednostki poprzez tworzenie koncepcji pracy pedagogicznej przedszkola, współdecydowanie o kierunku rozwoju oraz aktywny udział w mierzeniu jakości pracy placówki,
  - 2) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przekazywanie informacji o rozwoju dziecka
2. Zadania rady pedagogicznej;
  - 1) Ustala regulamin swojej działalności
  - 2) Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jej analizowanie, ocenianie i wnioskowanie
  - 3) Analizowanie i ocenianie organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola
  - 4) Organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego
  - 5) Przygotowuje projekt statutu i jego zmiany
  - 6) Planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami wychowanków
  - 7) Upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego, innowacji i eksperymentów.
3. Rada zatwierdza:
  - 1) Plany pracy przedszkola
  - 2) Podejmuje uchwały w sprawie przyjęcia Statutu przedszkola i zmian do Statutu
  - 3) Podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych
  - 4) Podejmuje uchwałę w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
  - 5) Podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków
  - 6) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola
  - 7) Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola
3. Rada opiniuje:
  - 1) Organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć
  - 2) Projekt planu finansowego

- 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
  - 4) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
  - 5) Opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku przez dyrektora
  - 6) Pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy
  - 7) Powierzenie nauczycielowi stanowiska wicedyrektora
4. Rada wnioskuje w sprawach:
- 1) Dotyczących odwołania nauczyciela z funkcji dyrektora lub wicedyrektora

## § 5

1. Dyrektor przedszkola jako przewodniczący rady jest zobowiązany do:
  - 1) Przygotowania i prowadzenia zebrań rady
  - 2) Powiadomienia wszystkich członków rady, na tydzień przed szkolnym ogólnym zebraniem, o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady
  - 3) Przedstawienia nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
  - 4) Realizacji podjętych przez radę uchwał
  - 5) Zapoznawania na bieżąco z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego
  - 6) Informowanie na bieżąco o działalności placówki i jakości jej pracy
  - 7) Oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych
  - 8) Tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich jej członków w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola.

## V. TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

### § 6

1. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków
2. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników przedszkola
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Uchwały i wnioski rady pedagogicznej podejmowane są w sposób jawny przez podniesienie ręki i zliczenie głosów
5. Na wniosek jednego z członków rady pedagogicznej uchwały mogą być podejmowane w sposób tajny. Wyznaczone przez przewodniczącego osoby zliczają głosy i podają wynik do informacji rady.

6. Uchwały są numerowane w sposób ciągły w danym roku kalendarzowym
7. Treści uchwał nie zamieszcza się w protokołach zebrań rady
8. Uchwały gromadzone są w odrębnej teczce uchwał lub stanowią część dokumentu, którego dotyczą
9. Integralną częścią uchwał są załączniki.

## **VI. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA DZIAŁALNOŚCI I ZEBRAŃ**

### **§ 7**

1. Z przebiegu posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w formie elektronicznej.
2. Termin sporządzenia protokołu nie może przekroczyć 7 dni.
3. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant wyznaczony z pośród członków rady
4. Członkowie rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na następnym zebraniu rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek

### **§ 8**

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest trwale oprawiona księga protokołów, podpisana przez dyrektora przedszkola i opieczętowana.
2. Księga powstaje niezwłocznie po zakończeniu danego roku szkolnego, lecz nie później niż do 15 września następnego roku szkolnego.
3. Księgi protokołów udostępnia się tylko na terenie przedszkola.

## **VII. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ**

### **§ 9**

1. Członek rady jest zobowiązany:
  - 1) Rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające ze statutowych funkcji placówki
  - 2) Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady
  - 3) Udziału w wewnętrznym doskonaleniu i rozwijaniu własnych umiejętności zawodowych poprzez podnoszenie kwalifikacji i samokształcenia
  - 4) Przestrzegania prawa oświatowego i zarządzeń dyrektora
  - 5) Przestrzegania i realizowania uchwał rady, także wtedy, gdy zgłosił swoje zastrzeżenia lub głosował przeciwko uchwale
  - 6) Składanie przez radę sprawozdań z przydzielonych zadań

- 7) Nie ujawnianie poruszanych na zebraniach rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola

## **§ 10**

### 2. Członek rady ma prawo:

- 1) Zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy przedszkola
- 2) Wniesienia punktu do porządku zebrania
- 3) Przedstawić swoje stanowisko na zebraniu rady w sprawie, które jego zdaniem są niezgodne z obowiązującymi przepisami i uchwałami rady ,
- 4) 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 , może zażądać odnotowania swojego stanowiska w protokole,
- 5) Wglądu do protokołów, robienia notatek i wypisów
- 6) Pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansami placówki

## **VIII. TRYB WYBIERANIA KANDYDATÓW DO PRAC W RÓŻNYCH KOMISJACH I ZESPOŁACH**

### **§11**

1. Rada wybiera spośród swoich członków przedstawicieli do reprezentowania jej na zewnątrz, w tym do prac w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora i do prac w zespole oceniającym pracę nauczyciela w przypadku odwołania od oceny
2. Rada może powołać w każdym roku szkolnym, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły. Zespoły mogą być powołane do opracowania określonych problemów i realizowania zadań wynikających z organizacji pracy przedszkola lub zagadnień statutowych.
3. Wyboru kandydatów do komisji i zespołów dokonuje się na zebraniu rady. Rada wysuwa 2 kandydatów, którzy wyrażają zgodę. W przypadku kilku kandydatów odbywa się głosowanie tajne i wyłania się kandydatów większością głosów.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 12**

Działalność rady jest zgodna z obowiązującym prawem

### **§ 13**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.