



REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. *Statut Przedszkola Nr 54 w Gdańsku* z dnia 23 kwietnia 2010r. z późniejszymi zmianami.

Gdańsk, 22 listopada 2011r.



REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ
w Przedszkolu Nr 54

§ 1

1. *Rada Pedagogiczna* działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który jest zgodny ze statutem.
2. *Rada Pedagogiczna* jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 2

1. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej, które należą do jej kompetencji stanowiących zalicza się:

- 1) zatwierdzenie planów i programów pracy przedszkola;
 - 2) ustalanie regulaminu swojej działalności (art. 43 u.s.o.);
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli (art. 41 ust. 1 pkt. 4 u.s.o.),
 - 4) podejmowanie uchwały zatwierdzającej statut oraz zmian do statutu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 7) program i warunki prowadzenia, na wniosek rodziców zajęć dodatkowych.
2. Decyzje w sprawie kompetencji stanowiących podejmuje się poprzez uchwałę lub zatwierdzenie.

§ 3

1. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola oparty na przyznanym przedszkolu limitach;
- 3) propozycje *Dyrektora Przedszkola* w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego, który ma dopuścić do użytku dyrektor;
- 5) opiniuje działanie w przedszkolu stowarzyszeń i organizacji o charakterze wychowawczym;
- 6) inne dokumenty wynikające z przepisów szczegółowych.



2. Opinie są formą wypowiedzi *Rady Pedagogicznej* i mogą być podejmowane na zebraniu poprzez jawne głosowanie – dokumentowane wpisem do protokołu lub na właściwym dokumencie, którego opinia dotyczy.
3. *Rada Pedagogiczna* wyraża swoje opinie w sprawach osobowych nauczycieli, jak również innych pracowników przedszkola:
 - 1) wydaje opinie do oceny pracy *Dyrektora Przedszkola*;
 - 2) wyboru członków *Rady Pedagogicznej* do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 3) opiniowania kandydata na stanowisko dyrektora przedstawionego przez organ prowadzący w sytuacji, gdy do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 4) opiniowania przez *Radę Pedagogiczną* przedłużenia powierzenia stanowiska *Dyrektora*;
 - 5) opiniowania przez *Radę Pedagogiczną* powierzenia stanowiska *Wicedyrektora* lub odwołania z tego stanowiska;
 - 6) *Rada Pedagogiczna* może wystąpić do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji *Dyrektora Przedszkola*;
 - 7) opiniowania przez *Radę Pedagogiczną* wniosków *Dyrektora Przedszkola* o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) wyboru przedstawiciela *Rady Pedagogicznej* do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela.
4. W sprawach osobowych *Rada Pedagogiczna* wyraża opinie poprzez głosowanie tajne.
5. Nauczyciele reprezentujący *Radę Pedagogiczną* w innych organach lub komisjach są zobowiązani do reprezentowania na jej forum, opinii uzyskiwanych podczas plenarnych posiedzeń Rady.
6. *Dyrektor Przedszkola* może zobowiązać nauczycieli do zapoznania się z dokumentem, o którego opinię się ubiega w formie zarządzenia z wpisem: *niezłożenie pisemnych uwag do 3 dni jest równoznaczne z pozytywną opinią Rady Pedagogicznej*.

§ 4

Do zadań *Rady Pedagogicznej* należy:

1. Przygotowanie projektu statutu przedszkola i przedstawienie go do uchwalenia *Radzie Pedagogicznej*.
2. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania, opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola.
4. Kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z *Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej* i *Powszechną Deklaracją Praw Człowieka*.



5. Współpraca z rodzicami/ prawnymi opiekunami wychowanków.
6. Współpraca z organem prowadzącym i nadzorującym przedszkole.
7. Inicjowanie przeprowadzenia badań dotyczących wyników kształcenia, wychowania i opieki.
8. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Organizowanie wewnętrznego samokształcenia.
10. Upowszechnianie osiągnięć nauki, techniki, aktywizowanie metod nauczania, propagowanie nowatorskich form pracy przedszkola.

§ 5

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Przewodniczącym *Rady Pedagogicznej* jest *Dyrektor Przedszkola*, który jest także jej członkiem.
3. *Rada Pedagogiczna* wykonuje swoje zadania zgodnie z planami pracy placówki.
4. *Rada Pedagogiczna* obraduje na zebraniach, naradach zwykłych i nadzwyczajnych, które organizowane są poza zajęciami dydaktycznymi.

§ 6

Rada Pedagogiczna ma prawo do:

1. Występowania z wnioskiem w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.
2. Występowania w sprawach oceny pracy nauczyciela.
3. Występowania z wnioskiem do *Dyrektora Przedszkola* w sprawie wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych.

§ 7

Organ prowadzący przedszkole, po otrzymaniu uchwały w sprawie wotum nieufności wobec dyrektora wraz z jej pismem uzasadniającym, przeprowadza postępowanie wyjaśniające, którego wyniki przedstawia *Radzie Pedagogicznej* za zebraniu.

§ 8

1. *Rada Pedagogiczna* może zgłosić, spośród swych członków pełnozatrudnionych, kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu.
2. *Rada Pedagogiczna* może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole, o ogłoszenie konkursu na dyrektora.

§ 9



1. Zebrania *Rady Pedagogicznej* mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy jej przewodniczącego, albo co najmniej na wniosek 1/3 członków rady.
2. *Dyrektor* lub upoważniona osoba o terminie i porządku posiedzenia, informuje członków *Rady Pedagogicznej* z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. O zebraniu nadzwyczajnym *Rady Pedagogicznej*, *Dyrektor* powiadamia członków przynajmniej 3 dni przed terminem.

§ 10

Zebrania *Rady Pedagogicznej* są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na półrocze, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w każdym okresie w związku z podejmowaniem uchwał oraz w miarę potrzeb.

§ 11

1. *Rada Pedagogiczna* podejmuje uchwały na zebraniach i naradach.
2. Uchwały *Rady Pedagogicznej* są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym.
4. Tryb głosowania nad uchwałą ustala *Rada Pedagogiczna* w głosowaniu jawnym.

§ 12

1. *Dyrektor Przedszkola* wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 13

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej (Dyrektor Przedszkola):

- 1) przygotowuje i prowadzi zebrania *Rady Pedagogicznej*;
- 2) dba o autorytet *Rady Pedagogicznej*, chroni prawa i godności nauczycieli;
- 3) zapoznaje nauczycieli z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz uzgadnia tryb i formę ich realizacji;
- 4) realizuje i analizuje stopień realizacji uchwał i wniosków *Rady Pedagogicznej*;
- 5) przedstawia *Radzie Pedagogicznej* dwa razy w roku informację o działalności przedszkola, wyniki i wnioski z nadzoru pedagogicznego;
- 6) plan pracy *Rady Pedagogicznej* wchodzący w skład planu nadzoru na dany rok szkolny opracowuje *Przewodniczący Rady* i przedstawia go *Radzie Pedagogicznej*.

2. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:



- 1) realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wg najlepszych zasad wiedzy merytorycznej i metodycznej;
- 2) doskonalenia własnych umiejętności zawodowych;
- 3) przestrzegania prawa oraz wewnętrznych zarządzeń *Dyrektora*;
- 4) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach *Rady Pedagogicznej*;
- 5) wykonywania przyznanych zadań zgodnie z planem nadzoru;
- 6) realizowania uchwał także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
- 7) nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 8) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków;
- 9) dbania o wizerunek placówki.

§ 14

W zebraniach *Rady Pedagogicznej* mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego.

§ 15

Zasady i tryb podejmowania uchwał.

1. Uchwały podjęte na nadzwyczajnym posiedzeniu *Rady Pedagogicznej* są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej $\frac{1}{2}$ liczby członków *Rady Pedagogicznej*.
2. Uchwały podjęte na zebraniach są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej $\frac{2}{3}$ liczby członków *Rady Pedagogicznej*.

§ 16

Organizacja wewnętrzna *Rady Pedagogicznej*.

1. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący:
 - 1) stwierdza prawidłowość obrad i zdolność do podejmowania uchwał,
 - 2) przedstawia projekt porządku obrad z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu.
2. Przewodniczący *Rady Pedagogicznej* udziela i odbiera głos w dyskusji.
3. Przewodniczący przekazuje informacje o funkcjonowaniu przedszkola.
4. *Dyrektor*, jako przewodniczący *Rady*, może delegować uprawnienia i upoważnić innego jej członka do przejęcia zadania: przygotowania i prowadzenia posiedzeń *Rady Pedagogicznej*.



5. *Rada Pedagogiczna* powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły lub komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności przedszkola i pracy nauczycieli.
6. Pracą zespołu lub komisji kieruje przewodniczący zespołu lub komisji powołany przez *Radę Pedagogiczną*.
7. Przewodniczący zespołu lub komisji kieruje pracą odpowiedniej komisji lub zespołu.
8. Zespół lub komisja składa na zebraniu podsumowującym pracę – sprawozdanie podsumowujące wyniki swojej pracy, zawierające opinie i rekomendacje do pracy *Rady Pedagogicznej*.
9. *Rada Pedagogiczna* może na wniosek przewodniczącego, odbywać wspólne rady szkoleniowe/warsztatowe z innymi placówkami oświatowymi.

§ 17

Nieobecność na zebraniach i naradach.

1. Obecność członków *Rady Pedagogicznej* na posiedzeniu jest obowiązkowa.
2. Członkowie *Rady Pedagogicznej* usprawiedliwiają swoją nieobecność przed zebraniem/naradą.
3. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka *Rady Pedagogicznej* traktuje się jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
4. Nauczyciel nieobecny na obradach w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu, składa podpis w miejscu *nieobecni* – obok swojego nazwiska, dopisując datę zapoznania się z treścią protokołu.

§ 18

Dokumentacja pracy Rady Pedagogicznej.

1. Podstawowym dokumentem działalności *Rady Pedagogicznej* jest protokolarz.
2. Z zebrania *Rady Pedagogicznej*, komisji sporządza się protokół z ponumerowanymi stronami - *Załącznik Nr 1 do Regulaminu* – w formie elektronicznej i drukowanej w terminie 7 dni od daty zebrania, wpisuje się treść do protokolarza według zasad:
*Dyskusja nad przebiegła w następujący sposób: Pani A powiedziała, że
Pani B powiedziała, że Po czym na podstawie głosowania jawnego, ustalono że
Wynik głosowania: osób „za”, „przeciw”, osób, wstrzymało się od głosu
osób”.*
Nie stosuje się form bezosobowych typu: ustalono, wnioskowano, zakończono.
3. Protokół z posiedzenia/narady wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący, protokolant, lista obecnych stanowi załącznik do protokołu.
4. Członkowie *Rady Pedagogicznej* obowiązani są w terminie 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłaszania ewentualnych poprawek na piśmie



przewodniczącemu *Rady Pedagogicznej*. Przewodniczący na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.

5. Protokolarz udostępnia się wyłącznie na terenie przedszkola jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących przedszkole, upoważnionym przedstawicielom związków.
6. Protokolant odpowiada za treść, rzetelność oraz archiwizację i zabezpieczenie dokumentu drukowanego oraz elektronicznego.
7. Protokoły, sprawozdania opracowywane na obowiązujących drukach przedszkolnych są załącznikami do protokołów.

§ 19

1. Uchwałę zapisuje się wg następujących treści:
Na podstawie §/art. u.s.o./Statutu (podać właściwą podstawę prawną) Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę w sprawie (podać w jakiej sprawie) w głosowaniu jawnym jednogłośnie (lub: przy głosach wstrzymujących się, przeciwnych).
2. Zatwierdzenie projektów/planów organizacji doskonalenia lub inne zapisuje się wg następującej treści:
Na podstawie §/art. u.s.o./Statutu – Rada Pedagogiczna zatwierdziła projekt/plan i przyjęła do realizacji w wyniku głosowania jawnego przy głosach za przyjęciem, wstrzymujących się, przeciwnych.

§ 20

Tryb wyłaniania przedstawiciela Rady Pedagogicznej do konkursu na Dyrektora.

1. Członkowie Rady na zebraniu podają kandydaturę spośród wyłącznie obecnych nauczycieli.
2. *Rada Pedagogiczna* wybiera spośród obecnych nauczycieli komisję skrutacyjną w głosowaniu jawnym.
3. Komisja skrutacyjna rozdaje przygotowane kartki do głosowania (z wymienionymi nazwiskami obecnych członków *Rady Pedagogicznej*), zbiera wypełnione, zlicza (w osobnym pomieszczeniu) głosy, sporządza protokół, którego wierną treść protokolant *Rady Pedagogicznej* nanosi do protokolarza *Rady Pedagogicznej*.
4. Komisja ogłasza *Radzie Pedagogicznej* wyniki.
5. Głosowanie jest ważne, gdy wyłoniony członek wyrazi ustną zgodę na reprezentowanie *Rady Pedagogicznej* na konkursie.
6. W przypadku równej liczby głosów wyłonionych kandydatur, przewodniczący *Rady Pedagogicznej* zarządza ponowne głosowanie; czynności od pkt. 2-5 są powtórzone.
7. W przypadku ponownego nierozstrzygnięcia głosowania o wyborze kandydata decyduje przewodniczący *Rady Pedagogicznej*.



§ 21

1. Regulamin *Rady Pedagogicznej* wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 41/11/11 w dniu 22.11.2011r.
3. Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej z dnia 28 lutego 2007r.
4. Regulamin udostępniony jest w kancelarii przedszkola.



PROTOKÓŁ NR/20...-20..
Z POSIEDZENIA RADY PEDAGOGICZNEJ
PRZEDSZKOLA NR 54 W GDAŃSKU
odbytego w dniu

1.	Posiedzenie zwołane zgodnie z regulaminem:	TAK		
2.	Stwierdzam quorum: TAK			
	Ustawowy skład Rady Pedagogicznej	Obecni	Nieobecni	
	9	9	usprawiedliwieni	-
			niesprawiedliwieni	-
3.	Przyjęty porządek posiedzenia; 1. <i>Otwarcie posiedzenia, przywitanie zebranych.</i> 2. <i>Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia rady.</i> 3. <i>Przedstawienie i zatwierdzenie porządku posiedzenia.</i> 4. 5. 6. <i>Sprawy różne i bieżące.</i> 7. <i>Zamknięcie posiedzenia rady pedagogicznej.</i>			
4.	Ad. 1.			
5.	Ad. 2.			
6.	Ad. 3.			
7.	Ad. 4.			
8.	Ad.5.			
9.	Ad. 6.			
	Załączniki do protokołu: 1. Lista obecności 2. Uchwała Rady Pedagogicznej 3. 4.			
	Protokół zawiera ... ponumerowanych stron.			
	Protokołowała: Podpis.....	Przewodniczący Rady Pedagogicznej: Podpis.....		