

Regulamin Rady Pedagogicznej
Przedszkola Publicznego Nr 2 „Bajka” z Oddziałem Integracyjnym
w Mrągowie

Podstawa prawna:

Art. 69-73 Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Dz.U.2021.0.1082 oraz statut Przedszkola Publicznego Nr 2 „Bajka” z Oddziałem Integracyjnym w Mrągowie.

(Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 493)

§1.

Postanowienia ogólne

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola działającym na podstawie ustawy Prawo oświatowe, statutu przedszkola i niniejszego regulaminu.
2. Zadaniem Rady Pedagogicznej jest uchwalanie, opiniowanie i wnioskowanie w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacją przedszkola.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
5. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora przedszkola.

§2.

Struktura Rady Pedagogicznej

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - a) Dyrektor przedszkola jako przewodniczący
 - b) wszyscy nauczyciele przedszkola jako jej członkowie
2. Przewodniczący zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań nauczyciela - jako zastępcę przewodniczącego obrad.

§3.

Prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej

1. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej.
2. Członkowie Rady potwierdzają swój udział w zebraniu podpisem na liście obecności.
3. O nieobecnościach na zebraniu członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest powiadomić przewodniczącego i przedstawić odpowiednie usprawiedliwienie.
4. Członkowie Rady mają obowiązek zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie posiedzeń Rady.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany temat.
6. Członkowie mają prawo do głosowania na równych prawach.
7. Członkowie mają obowiązek składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań.

§4.

Zebrania Rady Pedagogicznej

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się według harmonogramu ujętego w rocznym planie nadzoru pedagogicznego. W miarę potrzeby zwoływane są nadzwyczajne zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się po zajęciach przedszkolnych.
5. Uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowe. Obecność na zebraniu Rady Pedagogicznej dokonywana jest w formie podpisu złożonego przez każdego uczestnika.

6. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor przedszkola może zwolnić członka Rady Pedagogicznej z udziału w posiedzeniu.

7. Niezbędne kworum wynosi zawsze połowę członków Rady, w obecności mniejszej liczby osób Rada nie jest władna podejmować żadnych rozstrzygnięć.

8. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej przynajmniej 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w wyniku ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii, stanu wyjątkowego, stanu klęski żywiołowej posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie na odległość z wykorzystaniem narzędzi i aplikacji z dostępem zamkniętym dla pracowników przedszkola

1) O zdalnym posiedzeniu rady pedagogicznej przewodniczący powiadamia nauczycieli, w terminie nie krótszym niż 3 dni przed posiedzeniem.

2) Zdalne posiedzenie rady może być prowadzone za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.

3) Ze zdalnego zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół w formie papierowej. Protokół z posiedzenia zdalnego rady pedagogicznej podpisuje przewodniczący posiedzenia wraz z protokolantem.

10. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) Wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej wskazanej przez nauczyciela;

2) Głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

3) Listę obecności ze zdalnego zebrania rady pedagogicznej stanowi wydruk dokumentacji ze zdalnego posiedzenia rady pedagogicznej.

4) Podczas posiedzeń zdalnych przewodniczący przesyła protokoły z zebrań na adres a-mailowy nauczyciela w celu zapoznania się z jego treścią oraz zgłoszenia ewentualnych poprawek.

5) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad.

6) Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§5.

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej;
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola;
- 3) kształtowanie postaw obywatelskich i etycznych zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka i Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych;
- 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
- 5) współpraca z rodzicami dzieci.

2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) opracowuje i zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy dziecka uczęszczającego do przedszkola;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 6) uchwała statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

3. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę burmistrza lub kuratora oświaty dla Dyrektora przedszkola;
- 6) opiniuje podjęcie na terenie przedszkola działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 8) opiniuje pracę Dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu;

10) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora przedszkola;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- 4) występuje z wnioskami do organu prowadzącego w kwestiach dotyczących przedszkola;
- 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli
- 6) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora przedszkola;
- 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla nauczycieli;

§6.

Tryb podejmowania uchwał

1.

- 1) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 2) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym;
- 3) uchwała powinna zawierać: tytuł, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego;
- 4) uchwały Rady Pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym;
- 5) integralną częścią uchwał są załączniki przechowywane w teczce Załączników do Uchwał Rady Pedagogicznej;
- 6) uchwały podjęte przez Radę obowiązują wszystkich pracowników przedszkola.

2.

- 1) Głosowanie przeprowadza przewodniczący obrad;
- 2) w głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki;
- 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Rady;
- 4) w szczególnych przypadkach Rada na wniosek przewodniczącego lub członka Rady może zwykłą większością głosów zarządzić głosowanie tajne;
- 5) w głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują na kartkach;
- 6) głosowanie tajne przeprowadza powołana spośród członków Rady Komisja Skrutacyjna;
- 7) Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ

prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawdzający nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§7.

Sposób dokumentowania działalności i posiedzeń

1. Podstawowym dokumentem działania Rady Pedagogicznej jest Zeszyt protokołów /zwany Protokolarzem/.
2. Zeszyt/protokolarz jest opieczetowany i podpisany przez Dyrektora oraz zaopatrzony klauzulą o ilości ponumerowanych stron i okresie pracy Rady Pedagogicznej, jaki obejmuje.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły pisze osoba wyznaczona przez przewodniczącego lub stały protokolant.
4. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej wraz z listą jej członków podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zapoznania się z treścią protokołu i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada w następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu i zatwierdza protokół z poprzedniego zebrania.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
7. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej.
8. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego Rady oraz osoby sporządzającej protokół;
 - 2) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 3) listę obecności nauczycieli;
 - 4) uchwalony porządek obrad;
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki
 - 7) podpis przewodniczącego i protokolanta.
9. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty

złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej. Obecność gości podczas posiedzenia Rady możliwa jest dopiero po podpisaniu przez nich oświadczenia o zachowaniu poufności wszystkich poruszanych spraw.

10. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

11. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie przedszkola na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

12. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

§8.

Postanowienia końcowe

1. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzone w formie aneksu lub jednolitego tekstu.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Mrągowo, 20 stycznia 2023r.