

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 31 W PŁOCKU**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, realizującym jego misję poprzez wykonywanie zadań wynikających ze statutu przedszkola w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

§ 2

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu bez względu na wymiar i podstawę zatrudnienia.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

§ 3

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Na zebrania mogą być zapraszani, w zależności od potrzeb i porządku obrad, w szczególności: pracownicy administracyjni i obsługi przedszkola, przedstawiciele Rady Rodziców, przedstawiciele organizacji społecznych i związków działających na rzecz oświaty oraz lokalnej społeczności, przedstawiciele organu prowadzącego i organu nadzorującego, pracownicy szkół i innych placówek oświatowych.

**Rozdział II
Zadania Rady Pedagogicznej**

§ 4

Do zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
2. Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola.
3. Współdziałanie z dyrektorem, Radą Rodziców w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw przedszkola.
4. Kształtowanie postaw obywatelskich i etycznych wśród społeczności przedszkola.
5. Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
6. Współpraca z rodzicami i opiekunami dzieci.

Rozdział III

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 5

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1. Zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
3. Ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
4. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola.
5. Przygotowywanie projektu zmian statutu przedszkola.
6. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Wskazywanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do prac w komisji konkursowej w konkursie na stanowisko dyrektora.

§ 6

Rada Pedagogiczna wydaje opinie w szczególności w sprawach:

1. Organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć pracy nauczycieli.
2. Projektu planu finansowego przedszkola.
3. Propozycji dyrektora dotyczących przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Przedszkolnych zestawów programów.
5. Dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego.
6. Propozycje dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego i odwołanie z tych stanowisk.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego niż wskazane w ust. 1.

§ 8

Rada Pedagogiczna wysłuchuje przedstawianych jej przez dyrektora nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola.

Rozdział IV Organizacja zebrań Rady Pedagogicznej

§ 9

Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych przed rozpoczęciem roku szkolnego, po półrocznej pracy, po zakończeniu pracy w danym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 10

1. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są z inicjatywy Przewodniczącego lub na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) organu prowadzącego,
 - 3) Rady Rodziców,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zebranie Rady Pedagogicznej powinno być zwołane na dzień przypadający nie później niż tydzień od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, chyba że wniosek wskazuje na późniejszy termin zwołania zebrania.
3. Przewodniczący zwołuje zebranie przez zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania oraz o planowanym porządku obrad najpóźniej na trzy dni przed planowanym terminem zebrania, w wyjątkowych przypadkach termin ten ulega skróceniu. Zawiadomienia dokonuje się w formie pisemnej, telefonicznie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej wystosowuje zaproszenia do gości zaproszonych w trybie, o którym mowa w § 3 regulaminu.

§ 11

Za przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej, w tym opracowanie projektów uchwał w sprawach objętych planowanym porządkiem zebrania, odpowiedzialny jest przewodniczący. Przygotowując zebranie, przewodniczący może korzystać z pomocy innych członków Rady Pedagogicznej lub pracowników niepedagogicznych przedszkola.

Rozdział V
Tryb pracy Rady Pedagogicznej i podejmowanie uchwał

§ 12

Wszelkie rozstrzygnięcia Rady Pedagogicznej, w tym wydawane opinie oraz wnioski z zakresu kompetencji Rady, podejmowane są w formie uchwał.

§ 13

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym, chyba że Rada zdecyduje, że w konkretnej sprawie uchwała podjęta zostanie w głosowaniu tajnym.
3. O przyjęciu trybu głosowania tajnego Rada decyduje w głosowaniu jawnym. Do przeprowadzenia głosowania tajnego powołuje się komisję skrutacyjną.

§ 14

1. Podjęte uchwały zamieszczane są w księdze uchwał i zawierają: nazwę i numer uchwały, datę, przedmiot oraz podstawę prawną uchwały, część szczegółową stanowiącą treść zawartą w paragrafach, ustępach, punktach i literach. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady.
2. Uchwały podejmowane w sprawach formalnych związanych z przebiegiem zebrania odnotowuje się wyłącznie w protokole zebrania.

§ 15

Uchwały Rady Pedagogicznej wykonuje dyrektor przedszkola.

§ 16

1. Dyrektor przedszkola może wstrzymać wykonanie uchwały, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 17

1. Obrady Rady Pedagogicznej prowadzi przewodniczący.
2. Każde zebranie Rady Pedagogicznej rozpoczyna się od zatwierdzenia porządku obrad zaproponowanego przez przewodniczącego, zapoznania z realizacją uchwał i wniosków podjętych

na poprzednim zebraniu oraz zatwierdzenia protokołu poprzedniego zebrania. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku obrad, które podlegają przegłosowaniu.

3. Przewodniczący pilnuje ustalonego porządku obrad oraz udziela głosu poszczególnym członkom Rady Pedagogicznej oraz zaproszonym gościom.

§ 18

1. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
2. W przypadku udziału w zebraniu Rady Pedagogicznej osób niebędących jej członkami przewodniczący przed rozpoczęciem obrad poucza o obowiązku, o którym mowa w ust. 1.

§ 19

Rada Pedagogiczna w nadzwyczajnej sytuacji wymagającej zdalnego nauczania może opiniować i postanawiać w ramach swoich kompetencji w formie elektronicznej przez e-mail.

Rozdział VI Komisje Rady Pedagogicznej

§ 19

1. Rada Pedagogiczna może powoływać w każdym roku szkolnym, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.
2. Działalność komisji stałych lub doraźnych może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności pracy przedszkola i pracy nauczycieli.

§ 20

Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady.

§ 21

Komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział VII
Obowiązki członków Rady Pedagogicznej

§ 22

Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są:

1. Czynn timer uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których zostali powołani, oraz w wewnętrznym samokształceniu. W przypadku niemożliwości wzięcia udziału w pracach Rady i jej komisji członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest usprawiedliwić się u przewodniczącego.
2. Realizować uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Przestrzegać obowiązujących przepisów prawa dotyczących funkcjonowania przedszkola, w tym statutu przedszkola oraz wewnętrznych regulaminów i zarządzeń.
4. Składać przed Radą sprawozdania z przydzielonych zadań.

Rozdział VIII
Dokumentowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej

§ 23

1. Zebrania Rady Pedagogicznej oraz zebrania komisji są protokołowane. Protokoły podlegają zatwierdzeniu na najbliższym zebraniu i są wpisywane do księgi protokołów Rady.
2. Sporządzenie zwięzłego protokołu odzwierciedlającego przebieg zebrania jest zadaniem protokolanta wybranego spośród członków Rady. Protokół podpisuje przewodniczący Rady oraz protokolant. Do protokołu załącza się listę obecności nauczycieli oraz zaproszonych gości.

§ 24

1. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu najpóźniej w dniu kolejnego zebrania i do zgłoszenia ewentualnych uwag i poprawek przewodniczącemu. O wprowadzeniu poprawek do protokołu decyduje Rada.
2. Księga protokołów udostępniana jest na terenie przedszkola nauczycielom i innym upoważnionym osobom.
3. Nadzór nad prawidłowym przechowywaniem księgi protokołów i innych dokumentów związanych z działalnością Rady sprawuje dyrektor.

Data : 27 marca 2020r.