

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA
„SŁONECZKO” W MIROSŁAWCU
ul. Zamkowa 12, 78-650 Mirosławiec**

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami)
2. Statutu Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Ilekoć w regulaminie jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) przedszkolu - rozumie się przez to Samorządowe Przedszkole „Słoneczko” w Mirosławcu
- 2) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu.
- 3) nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu.
- 4) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to dyrektora i wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Samorządowym Przedszkolu „Słoneczko” w Mirosławcu.
- 5) Wychowankach i rodzicach - rozumie się przez to wychowanków Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu.
- 6) Ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu.
- 8) Organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Mirosławiec.
- 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Szczecinie, Delegatura w Wałcu.

§ 2

Regulamin określa cele, zadania i organizację pracy rady pedagogicznej w Samorządowym Przedszkolu „Słoneczko” w Mirosławcu.

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 3

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

II. STRUKTURA POSIEDZEŃ RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 4

1. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania rady pedagogicznej organizuje się po zajęciach dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi.
4. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Wniosek winien mieć formę pisemną i zawierać spis spraw wymagających zwołania zebrania rady oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia.

§ 5

1. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje przewodniczący rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

2. Prawo zgłaszania wniosków dotyczących porządku zebrania rady mają wszyscy jej członkowie.
3. W celu obliczenia quorum przyjmuje się, że ogólna liczba członków rady obejmuje wszystkich nauczycieli zatrudnionych aktualnie w przedszkolu bez osób przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych, urloпах dla poratowania zdrowia, długotrwałych zwolnieniach lekarskich.
4. Quorum stanowi połowa członków rady obliczona na podstawie ust. 3.
5. Propozycje i wnioski formalne zgłaszane przez członków rady poddawane są pod głosowanie.
6. Realizacja porządku zebrań rady:
 - 1) omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,
 - 2) dyskusja i rekomendacje stosownych organów, ustosunkowanie się do pytań, wniosków i zastrzeżeń,
 - 3) podjęcie uchwały rady przez głosowanie,
 - 4) wnioski różne, wolne głosy,
 - 5) podsumowanie obrad.

III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 6

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
2. Obradom rady może przewodniczyć inna osoba, niż dyrektor, za jego pisemnym upoważnieniem.
3. Przewodniczący rady pedagogicznej jest odpowiedzialny za:
 - 1) prowadzenie i przygotowanie zebrań rady
 - 2) powiadamianie jej członków o terminie zebrania w sposób przyjęty w przedszkolu, w terminie nie krótszym niż 7 dni (nie dotyczy to zebrania nadzwyczajnego rady pedagogicznej),
 - a) zawiadomienie o terminie zebrania rady i jej porządku zostaje umieszczone na tablicy ogłoszeń lub w księdze zarządzeń,
 - b) w przypadku zebrania nadzwyczajnego na 1 dzień przed zebraniem,
 - c) dopuszcza się również zwoływanie natychmiastowych zebrań rady pedagogicznej.
 - 3) realizowanie uchwał rady,
 - 4) zapoznavanie członków rady z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - 5) udostępnianie członkom rady najnowszych przepisów prawa, w szczególności oświatowego

- 6) przedstawianie członkom rady, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności przedszkola,
- 7) organizowanie działań podnoszących poziom umiejętności i kwalifikacji członków rady,
- 8) tworzenie atmosfery zgodnego współdziałania wszystkich jej członków w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola.

§ 7

1. W strukturze rady pedagogicznej mogą działać doraźne lub stałe komisje albo zespoły.
2. Z wnioskami i powołanie zespołów występuje przewodniczący lub członkowie rady.
3. Przewodniczących zespołów powołuje dyrektor przedszkola na wniosek członków zespołu. Przewodniczący kieruje pracą członków zespołu i odpowiada za jakość jego działalności.
4. Prace zespołów i komisji mogą dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności przedszkola.
5. Komisja lub zespół informują radę pedagogiczną o wynikach swojej pracy oraz formułują wnioski do zatwierdzenia przez radę.

IV. KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 8

1. Rada pedagogiczna posiada kompetencje:
 - 1) stanowiące,
 - 2) opiniodawcze,
 - 3) wnioskodawcze.

§ 9

1. Do kompetencji stanowiących rady należy:
 - 1) opracowanie i zatwierdzenie rocznych planów pracy przedszkola,
 - 2) w porozumieniu z radą rodziców zatwierdzenie programu wychowawczego przedszkola,
 - 3) ustalenie regulaminu własnej działalności,
 - 4) przygotowanie projektu zmian w statucie przedszkola,
 - 5) przygotowanie projektu zmian regulaminów przedszkolnych o charakterze wewnętrznym,

- 6) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
- 7) ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola.

§ 10

1. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczycieli,
 - 2) opiniowanie projektu finansowego przedszkola,
 - 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) opiniowanie propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) Wydawanie opinii o pracy dyrektora w celu dokonania oceny jego pracy zawodowej.

§ 11

1. Do wnioskodawczych kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub innego stanowiska kierowniczego,
 - 2) wyznaczenie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
2. W przypadku określonym w ust. 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 12

1. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania przepisów prawa, w szczególności prawa oświatowego,
 - 2) przestrzeganie przepisów Statutu przedszkola,
 - 3) przestrzeganie postanowień rady pedagogicznej,

- 4) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady,
 - 5) realizowania uchwał rady, także wówczas, gdy zgłosili do niej zastrzeżenia i głosował przeciwko,
 - 6) przestrzegania postanowień wewnętrznych zarządzeń i regulaminów,
 - 7) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań,
 - 8) nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dziecka lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 9) przestrzegania tajemnicy służbowej,
2. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo do:
- 1) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań pod warunkiem, że nie narusza to praw i godności osobistej innych członków rady,
 - 2) zgłaszania wniosków dotyczących wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - 3) zgłoszenia poprawek bądź wyjaśnienia wątpliwości dotyczących istoty oraz konsekwencji podejmowanej uchwały.
3. Niedopuszczalne jest wywieranie nacisku przez członka rady w celu skłonienia innego członka do głosowania 'za' lub „przeciw” uchwale.
4. Stanowi to naruszenie obowiązków służbowych.
5. Nieobecność na posiedzeniu rady powoduje utratę prawa do wnoszenia zastrzeżeń do wniosków, uchwał lub przebiegu głosowania oraz treści protokołu z posiedzenia rady.

VI. TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ ORAZ ICH PRAWOMOCNOŚĆ

§ 13

1. Rada pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach należących do jej kompetencji.
2. Rada może podejmować uchwały jedynie w sprawach zawartych w porządku zebrania.
3. Rada obraduje i podejmuje uchwały w sposób jawny.
4. Wyjątek stanowią uchwały w następujących sprawach, które pod rygorem nieważności podejmowane są w głosowaniu tajnym:
 - 1) opiniowanie kandydatów na stanowiska kierownicze w przedszkolu,
 - 2) opiniowanie wniosków o nagrody Kuratora i Ministra oraz odznaczenia państwowe,
 - 3) odwołanie z funkcji dyrektora
5. Głosować można tylko osobiście.

6. Głosowanie jest ważne, jeśli wzięło w nim udział co najmniej 1 ogólnej liczby członków rady.
7. Uchwała jest ważna, jeśli uzyskała przynajmniej 50% + 1 ważne oddanych głosów za jej podjęciem.
8. Wynik głosowania ogłasza się bezpośrednio po jej przeprowadzeniu i podliczeniu głosów.
9. Uchwała jest prawomocna, jeśli dyrektor nie zgłosi zastrzeżeń, iż jest ona niezgodna z obowiązującym prawem.
10. Uchwała rady może być zmieniona w takim trybie, w jakim została podjęta:
 - 1) w każdym czasie, jeśli zostało stwierdzone, że narusza ona przepisy Statutu przedszkola lub obowiązujące prawo, albo też została podjęta z naruszeniem postanowień niniejszego regulaminu,
 - 2) na wniosek dyrektora o uznanie uchwały za nieaktualną lub zbędną,
 - 3) na pisemny wniosek podpisany przez więcej niż 50 % ogólnej liczby członków Rady Pedagogicznej .
11. Uchwały mają charakter aktu prawnego i są numerowane oraz ewidencjonowane w rejestrze uchwał.

§ 14

1. Dyrektor przedszkola może wstrzymać wykonanie uchwały jeśli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole.
3. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne i w trybie natychmiastowym zostaje przedstawione radzie pedagogicznej przez dyrektora przedszkola.
4. Uchwały, w tym uchwały związane z obsadą stanowisk kierowniczych, jak również odwołania ze stanowiska kierowniczego, powinny zawierać: tytuł uchwały, podstawę prawną, tekst uchwały, podpis przewodniczącego.
5. Uchwałami wymagającymi zachowania formy opisanej są uchwały w sprawach:
 - 1) opinii związanych z obsadą stanowiska dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w przedszkolu,
 - 2) wniosków o odwołanie ze stanowiska kierowniczego,
 - 3) projektu statutu lub projektu zmian w statucie,
 - 4) skreślenie z listy wychowanków,

- 5) regulaminu rady pedagogicznej.
6. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
 - 1) nazwa i numer uchwały,
 - 2) data uchwały,
 - 3) przedmiot uchwały,
 - 4) podstawa prawna uchwały,
 - 5) część szczegółowa /treść zawarta w paragrafach, ustępach, punktach i literach/,
 - 6) podpis przewodniczącego.
7. Projekt uchwały w formie odrębnego dokumentu przygotowuje przewodniczący lub upoważniony przez niego członek rady pedagogicznej.

VII. DOKUMENTOWANIE ZEBRAŃ RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 15

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokołowanie zebrań rady pedagogicznej należy do obowiązków wyznaczonego przez dyrektora członka rady.
3. Protokołowanie posiedzeń należy do stałych obowiązków jednego z członków rady powołanego przez dyrektora.
4. Protokół jest przygotowywany z wykorzystaniem edytora tekstu, a następnie drukowany.
5. Protokół zawiera:
 - 1) numer strony, numer protokołu, datę i miejsce zebrania,
 - 2) listę obecności z odnotowaniem osób nieobecnych,
 - 3) zatwierdzony porządek obrad,
 - 4) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania rady,
 - 5) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 6) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
6. Protokół z posiedzenia Rady powinien być napisany w ciągu 7 dni i wyłożony w sekretariacie do wglądu dla członków rady.
7. Zastrzeżenia i sprostowania do protokołu członkowie Rady powinny być zgłaszane na piśmie do dyrektora w ciągu 7 dni od wyłożenia protokołu do wglądu. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć je w ciągu 14 dni i udzielić odpowiedzi pisemnej.

8. Protokół ten jest odczytywany i zatwierdzany na najbliższym posiedzeniu rady.
9. Zatwierdzanie to odbywa się poprzez głosowanie jawne i zapis w protokole, a lista obecności stanowi dowód jego potwierdzenia.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatwierdzanie protokołów na jednym z kolejnych posiedzeń rady, szczególnie w przypadku, gdy czas między kolejnymi posiedzeniami rady jest krótszy niż 28 dni.
11. Integralną częścią protokołu są załączniki w formie sprawozdań oraz innych wystąpień przedstawiane na radzie i przygotowane do protokołu przez członków rady, w takiej samej formie jak protokół.
12. Załączniki są podpisywane przez autorów.
13. Informacje o kolejnym numerze i dacie posiedzenia są wpisywane do rejestru protokołów.
14. Skompletowany protokół z załącznikami i listą obecności jest umieszczany w odpowiedniej kolejności w segregatorze a następnie ręcznie numerowane są jego kolejne strony.

VIII. PROTOKOŁY RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 16

1. Podstawowym dokumentem rady pedagogicznej jest segregator protokołów, w którym zamieszczane są wszystkie protokoły według kolejności.
2. Protokoły z posiedzeń rady pedagogicznej, sporządzane są w formie elektronicznej na osobnym komputerze, do którego login i hasło posiada protokolant.
3. Protokoły w formie elektronicznej zapisywane są również na płycie CD, którą dołącza się do segregatora protokołów.

IX. ZMIANY REGULAMINU I PRZEPISY KOŃCOWE

§ 17

1. W realizacji swoich zadań rada pedagogiczna współpracuje z funkcjonującymi w przedszkolu organami kolegialnymi rodziców.
2. Rada wybiera spośród swoich członków przedstawicieli do reprezentowania jej na zewnątrz.
3. Zmiana regulaminu rady pedagogicznej odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchylania.

4. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy i podaje nową treść przepisów.
5. Jeżeli liczba zmian w regulaminie rady pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący rady opracowuje i ogłasza tekst jednolity regulaminu rady.
6. Nieznajomość uchwał i postanowień rady nie może usprawiedliwiać zaniedbań służbowych lub innych uchybień w pracy dydaktycznej oraz wychowawczo opiekuńczej nauczycieli.

§ 18

1. Traci moc poprzedni Regulamin Rady Pedagogicznej z dnia 30.08.2006r.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie Uchwałą Nr 1 Rady Pedagogicznej, z dnia 13.09.2012r.

Dyrektor
Samorządowego Przedszkola
SŁONECZKO w Mirosławcu
mgr Halina Rogowska

Niniejszy Regulamin Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu zatwierdzono na zebraniu Rady Pedagogicznej Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w dniu 13. 08. 2012 r.

Uchwała Nr 1 / 2012 / 2013

L.p.	Nazwisko i imię	podpis
1	Atraszkiewicz Beata	Atraszkiewicz Beata
2	Borowicz Małgorzata	Borowicz Małgorzata
3	Borowiec Kornelia	Borowiec
4	Koźbiał Grażyna	Koźbiał
5	Matuszewska Barbara	Matuszewska
6	Rogowska Halina	Rogowska
7	Wlizio Anna	Wlizio Anna
8	Żygowska Małgorzata	Żygowska

Przyjęto do wiadomości i stosowania Mirosławiec dnia 13. 08. 2012 r.