**Regulamin Rady Pedagogicznej**

**Przedszkola Nr 17 Kółko Graniaste**

**Rozdział 1**

**Postanowienia wstępne**

**§ 1**.

1. Regulamin określa cele, zadania i organizację Rady Pedagogicznej w Przedszkolu Nr 17 Kółko Graniaste w Warszawie.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacją placówki.

**Rozdział 2**

**Skład i struktura rady pedagogicznej**

**§ 2.**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:
2. dyrektor przedszkola jako przewodniczący
3. nauczyciele przedszkola jako członkowie.

**§ 3.**

W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach porządku tych zebrań mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, zaproszeni przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, goście:

1. przedstawiciele organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
2. przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej,
3. 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 placówki,
4. przedstawiciele rodziców danej grupy lub rady rodziców,
5. pracownicy administracyjno-obsługowi przedszkola,
6. inne osoby, jeśli rada uzna ich obecność za celową lub potrzebną.

**Rozdział 3**

**Cele, zadania i kompetencje**

**§ 4**.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**§ 5.**

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należą:

1. planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jej analizowanie, ocenianie i wnioskowanie;
2. analizowanie i ocenianie organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola;
3. upowszechnienie nowatorstwa pedagogicznego, innowacji i eksperymentów;
4. organizowanie wewnętrznego doskonalenia nauczycieli;
5. przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
6. planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami wychowanków;
7. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.

**§ 6.**

Rada Pedagogiczna ma kompetencje:

1. stanowiące,
2. opiniodawcze,
3. wnioskujące.

**§ 7.**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

1. przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian Radzie Przedszkola, jeżeli została powołana;
2. opracowanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Przedszkola;
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Przedszkola;
4. uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej;
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
6. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

**§ 8**.

Rada pedagogiczna opiniuje szczególnie:

1. organizację pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
2. projekt planu finansowego przedszkola;
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
4. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału [nauczycielom](http://www.szkoly.edu.pl/gim.sitno/gimsitno/ustso.html#6%236) stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. kandydatów do powierzenia funkcji dyrektora, wicedyrektora;
6. organizację zajęć dodatkowych w przedszkolu;
7. dopuszczenie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego.

**§ 9.**

Rada Pedagogiczna wnioskuje w sprawach:

1. doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
2. organizacji pracy przedszkola,
3. doskonalenia zawodowego nauczycieli,
4. odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,
5. nadanie imienia przedszkolu,
6. określenia ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.

**Rozdział 4**

**Prawa i obowiązki członków rady**

**§ 10.**

Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do:

1. występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji procesu nauczania i wychowania,
2. pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej przedszkola,
3. wniesienia punktu do porządku obrad rady.

**§ 11.**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. przygotowania i prowadzenia zebrań rady;
2. powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i porządku posiedzeń rady, zgodnie z zatwierdzonym przez radę terminarzem jej spotkań w miejscu i formie przyjętej dla tego typu ogłoszeń;
3. realizacji uchwał Rady oraz analizowania stopnia ich realizacji;
4. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego przedszkola;
5. dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli;
6. zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
7. motywowania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
8. informowania na bieżąco o działalności przedszkola i jakości jego pracy;
9. przestawiania nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

**§ 12**.

Każdy członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
2. systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;
3. przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola, zarządzeń dyrektora przedszkola i niniejszego Regulaminu;
4. realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola oraz uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej zastrzeżenia (głosował przeciw lub wstrzymał się od głosu);
5. czynnego i zdyscyplinowanego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej zespołach, do których został powołany;
6. przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń Rady;
7. składania przed radą sprawozdań z wykonania nałożonych zadań,
8. nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**Rozdział 5**

**Organizacja pracy rady**

**§ 13.**

1. Rada Pedagogiczna pracuje według zaplanowanego i zatwierdzonego porządku, zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego ustalonym przez dyrektora przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna zatwierdza porządek zebrania w drodze głosowania po stwierdzeniu prawomocności obrad.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku obrad.
4. Propozycje i wnioski formalne poddawane są głosowaniu.
5. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach oraz zebraniach nadzwyczajnych nieujętych w planie pracy, a także w powołanych przez siebie zespołach. Dyrektor przedszkola może z własnej inicjatywy powołać zespół, którego zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu przedszkolnego.
6. Nadzwyczajne zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane, gdy zachodzi potrzeba uzyskania opinii lub podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej
7. Na zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej spośród zgłoszonych kandydatów w głosowaniu tajnym lub jawnym wybierani są przedstawiciele Rady Pedagogicznej do prac w różnych organach, zespołach zadaniowych zależnie do potrzeb przedszkola.
8. Zespoły zadaniowe informują radę o wynikach pracy, formułują wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
9. Projekty zmian Statutu, Regulaminu Rady Pedagogicznej oraz innych regulaminów wewnętrznych przedstawiane są przewodniczącemu zespołu, który kieruje jego pracą
10. Przewodniczący zespołu informuje Radę o wynikach pracy i formułuje wnioski, które zatwierdza Rada.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego placówkę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.

**§ 14**.

1. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
2. W sytuacjach wyjątkowych dyrektor przedszkola może zwolnić członka Rady z udziału w posiedzeniu.
3. Dyrektor przedszkola dwukrotnie w ciągu roku dokonuje analizy nieobecności nauczycieli podczas posiedzeń Rady oraz wyciąga konsekwencje wobec nauczycieli z nieusprawiedliwioną nieobecnością.

**Rozdział 6**

**Tryb podejmowania uchwał**

**§ 15.**

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w glosowaniu jawnym przez podniesienie ręki podczas zebrań plenarnych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Tajność głosowania może uchwalić Rada zwykłą większością głosów. Głosowanie nad sprawami osobowymi członków Rady odbywa się w sposób tajny.
2. Wniosek może zgłosić każdy członek Rady, Przewodniczący Rady lub osoba zaproszona na zebranie.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i wychowanków przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący placówkę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny placówkę jest ostateczna.

**Rozdział 7**

**Sposób dokumentowania działalności i posiedzeń**

**§ 16**.

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej oraz z zebrania zespołów sporządza się protokół w terminie 10 dni od daty posiedzenia.
2. Protokół sporządza się w formie pisemnej – do Księgi protokołów i w formie elektronicznej na twardym dysku komputera w gabinecie dyrektora przedszkola. Księga protokołów obejmuje każdorazowo okres od 28 sierpnia do 27 sierpnia następnego roku, załącznikami do niej są listy obecności nauczycieli na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz Księga uchwał Rady Pedagogicznej wraz z załącznikami. Protokoły corocznie oprawia się, sznuruje, pieczętuje, podpisuje je dyrektor przedszkola oraz zaopatruje w klauzulę: *Księga zawiera stron..... i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ....... do dnia ........*
3. Rada Pedagogiczna powołuje stałego bądź okresowego protokolanta, który w terminie do 10 dni od daty zebrania sporządza protokół, który zawiera:
4. numer strony, numer protokołu, datę i miejsce zebrania oraz numery podjętych uchwał, podpis przewodniczącego i protokolanta;
5. listę obecności nauczycieli z odnotowaniem osób nieobecnych;
6. zatwierdzony porządek obrad;
7. przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania;
8. przebieg zebrania, streszczenia wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
9. podpisy przewodniczącego i protokolanta wyznaczonego na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego, przy aprobacie Rady Pedagogicznej.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani w terminie 14 dni od dnia sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych uwag i poprawek przewodniczącemu obrad w terminie 7 dni od zapoznania się z jego treścią.
11. Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
12. Członkowie nieobecni na posiedzeniu podpisują się pod protokołem po jego przeczytaniu.
13. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej inauguracyjnej rok szkolny oraz Protokół Rady Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

**§ 17**.

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej i jej zespołów jest Księga protokołów.
2. Zasznurowaną i opieczętowaną Księga protokołów wraz z podpisem dyrektora przedszkola opatruje się numeracją stron.
3. *Księga protokołów* może być udostępniona – tylko na terenie placówki – zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego przedszkole oraz sprawującego nadzór pedagogiczny. Decyzja o udostępnieniu Księgi protokołów innym osobom zapada po podjęciu stosownej uchwały przez Redę Pedagogiczną za zgodą dyrektora przedszkola.

**Rozdział 8**

**Postanowienia końcowe**

**§ 18.**

1. Rada Pedagogiczna wybiera spośród swoich członków przedstawicieli do reprezentowania jej w innych organach lub zespołach.
2. Nauczyciele reprezentujący Radę Pedagogiczną w innych organach lub zespołach są zobowiązani do reprezentowania na jej forum opinii uzyskanych podczas zebrań w innych organach lub zespołach.

**§ 19.**

W realizacji zadań Rada Pedagogiczna współpracuje z funkcjonującymi w placówce organami.

**§ 21.**

Zmiany w niniejszym Regulaminie są dokonywane w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

**§ 22.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Regulamin został uchwalony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr … na zebraniu w dniu…………………………

**Załącznik nr 1**

**do Regulaminu Rady Pedagogicznej**

**Protokół posiedzenia Rady Pedagogicznej**

**inauguracyjnej rok szkolny ……..**

I Czynności organizacyjne

1. Powitanie, otwarcie narady

2. Stwierdzenie obecności członków Rady Pedagogicznej

3. Wybór protokolanta

4. Wybór komisji uchwał i wniosków

5. Przedstawienie i przyjęcie porządku narady

II Odczytanie protokołu z poprzedniej narady przez protokolanta

1. Wyjaśnienie niezgodności, zastrzeżeń i uwag członków Rady

2. Zatwierdzenie protokołu przez głosowanie

3. Odczytanie wniosków z poprzedniej narady

4. Sprawozdanie z wykonania w/w wniosku

III Omówienie organizacji pracy przedszkola w bieżącym roku szkolnym

1. Arkusz organizacji pracy przedszkola

2. Ramowy rozkład dnia

3. Bezpieczeństwo i higiena pracy (przypomnienie procedur)

4. Obowiązująca nauczyciela dokumentacja

5. Dodatkowe programy funkcjonujące w przedszkolu

6. Przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego

IV Zapoznanie z priorytetami MEN i KO obowiązującymi w bieżącym roku szkolnym

V Przedstawienie planu nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola

1. Zakres, szczegółowa tematyka i organizacja planowanych badań

2. Plan obserwacji zajęć opracowany przez dyrektora przedszkola

3. Tematyka szkoleń nauczycieli uwzględniających szczególnie wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego w poprzednim roku szkolnym

4. Inne informacje uznane przez dyrektora przedszkola za istotne

VI Zatwierdzenie rocznego planu pracy wychowawczo-dydaktycznego na rok szkolny ……

VII Prezentacja zmian w obowiązujących aktach prawnych

VIII Sprawy bieżące, zarządzenia, komunikaty

IX Wolne głosy, propozycje, pytania

X Uchwały i wnioski

XI Zakończenie narady

…………………… ……………………………

*protokołował(-a) przewodniczący*

 *Rady Pedagogicznej*

**Załącznik nr 2**

**do Regulaminu Rady Pedagogicznej**

**Protokół Rady Pedagogicznej podsumowującej**

**rok szkolny ……….**

I Czynności organizacyjne

1. Powitanie, otwarcie narady

2. Stwierdzenie obecności członków Rady

3. Wybór protokolanta

4. Wybór komisji uchwał i wniosków

5. Uprawomocnienie protokołu z ostatniej narady

6. Wyjaśnienie niezgodności, zastrzeżeń i uwag członków rady

7. Zatwierdzenie protokołu przez głosowanie

II Odczytanie wniosków poprzedniej narady

1. Sprawozdanie z wykonania w/w wniosku

2. Przedstawienie i przyjęcie porządku narady

III Ocena stopnia realizacji rocznego programu rozwoju przedszkola

IV Analiza postępów rozwoju dzieci w wieku 2.5 – 6 lat w poszczególnych grupach w świetle prowadzonej diagnozy wstępnej i końcowej

V Informacja z realizacji planu nadzoru pedagogicznego

1. Zakres wykonania planu

2. Wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego

3. Podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach

VI. Ewaluacja doskonalenia zawodowego nauczycieli

VII. Efekty współpracy z rodzicami i środowiskiem dzieci

VIII. Realizacja grantów oświatowych

IX. Sprawozdanie z realizacja innowacji pedagogicznych

X. Ocena stopnia realizacji wniosków za rok szkolny …..

XI. Określenie priorytetowych zadań do pracy na rok szkolny ….

XII. Sprawy bieżące, zarządzenia, komunikaty, np. omówienie organizacji pracy przedszkola w okresie wakacyjnym, bezpieczeństwo dzieci, planowane remonty

XIII. Wolne głosy, propozycje, pytania

XIV. Uchwały i wnioski

XV. Zakończenie narady

…………………… ……………………………

*protokołował(-a) przewodniczący
Rady Pedagogicznej*