

**Regulamin Rady Pedagogicznej
Przedszkola nr 98 w Warszawie**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) oraz Statutu Przedszkola nr 98.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

**Rozdział II
Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

§ 3

Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 4

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) podejmowanie uchwały w sprawie regulaminu Rady Pedagogicznej, zatwierdzanie planów pracy przedszkola
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 4) uchwalanie programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły lub placówki,
- 5) inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola (arkusz organizacji), w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych,
- 6) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,
- 7) inne kompetencje opiniujące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.

§ 6

Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw przedszkola,
- 3) wydaje opinię o pracy dyrektora przedszkola w związku z jego oceną pracy,
- 4) zapoznaje się z:
 - a) programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację,
 - b) wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych,
 - c) planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny,
 - d) informacją o realizacji planu nadzoru,
- 5) inne sprawy wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna uchwała statut przedszkola albo jego zmiany.
2. Projekt statutu przedszkola, o którym mowa w ust.1 przygotowuje zespół Rady Pedagogicznej.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 2 powołuje Rada Pedagogiczna.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do:
 - 1) organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkola,
 - 2) dyrektora przedszkola o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w przedszkolu,
2. Rada Pedagogiczna wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola.

Rozdział III

Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 9

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

§ 10

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem oraz przedstawiciel organu prowadzącego przedszkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1-2 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 11

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) po zakończeniu pierwszego półrocza oraz rocznych zajęć przedszkola w celu przedstawienia przez dyrektora przedszkola ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 3) w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem oraz z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu prowadzącego przedszkole,
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
6. W szczególnych przypadkach np. związanych z zagrożeniem epidemicznym, zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w trybie zdalnym, z wykorzystaniem środków łączności elektronicznej:
 - a) za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencja),
 - b) za pomocą innych środków łączności (np. telefonicznie).
7. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.

8. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora przedszkola, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni wicedyrektor przedszkola lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
9. Pod nieobecność dyrektora przedszkola z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad.
10. Przewodniczący zawiadamia wszystkich członków rady o terminie i porządku posiedzenia rady.
11. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 12

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
 - 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 3) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
 - 6) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - 7) podpisuje protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,
2. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania.

§ 13

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

- 1) Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - a) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) składania wniosków i projektów uchwał,
 - c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach lub zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.
- 2) Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
 - b) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

- c) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
 - d) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
 - e) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
- 3) W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora przedszkola.
 - 4) Nieusprawiedliwienie nieobecności, skutkować może zastosowaniem konsekwencji prawno-porządkowych ze strony dyrektora przedszkola.
 - 5) Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.

§ 14

- 1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
- 2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
- 3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
- 4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
- 5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§ 15

- 1. Rada Pedagogiczna powołuje stałe lub doraźne komisje lub zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień.
- 2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności komisji lub zespołu wymaga formy uchwały.
- 3. Komisje i zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 16

- 1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 2. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
- 3. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się”.
- 4. Negatywne głosowanie, czyli „przeciw” nie wymaga uzasadnienia ze strony głosującego członka Rady Pedagogicznej.

§ 17

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 18

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki lub werbalne potwierdzenie swojej decyzji.

§ 19

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęte w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust 1 w sprawach personalnych dotyczy m.in.:
 - 1) powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub nie wyłonił konkurs kandydata,
 - 2) powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu przez dyrektora przedszkola,
 - 3) występowanie do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - 4) wyłonienie przedstawiciela do zespołu oceniającego celem rozpatrzenia:
 - a) odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy,
 - b) wniosku dyrektora, nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora przedszkola o ponowne ustalenie oceny pracy,
 - 5) wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola przeprowadza głosowanie tajne.
2. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.
3. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

§ 21

1. Ważność uchwały i jej zgodności z prawem stwierdza przewodniczący Rady Pedagogicznej

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor przedszkola niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole 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 przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział VI

Dokumentowanie zebrań

§ 22

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej są sporządzane w wersji elektronicznej.

§ 23

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant.
3. Protokolanta zebrania wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków.
4. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
5. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - 1) numer i datę zebrania,
 - 2) numery podjętych uchwał,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
 - 8) treść zgłoszonych wniosków,
 - 9) podjęte uchwały i wnioski,
 - 10) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 24

1. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są numerowane .
2. Protokół sporządza w terminie 7 dni od daty zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Do protokołu dołącza się w formie załączników listy obecności.

4. Członkowie Rady Pedagogicznej składający sprawozdania, wnioski i inne materiały do protokołu są zobowiązani w terminie dwóch dni od daty zebrania dostarczyć je w formie elektronicznej do protokolanta.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu.
6. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek przedszkola.
7. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają nauczyciele – członkowie Rady Pedagogicznej, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem i organu prowadzącego.
8. Ze względu na potrzebę udostępniania księgi protokołów zebrań rady zarówno jej członkom, organom nadzoru pedagogicznego i upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych, zapisy protokołu powinny być przejrzyste i czytelne.
9. Szczególnie istotne są zapisy przyjętych uchwał i raporty (sprawozdania) z ich wykonania.

§ 25

1. Protokoły tworzą księgę protokołów, którą opatruje się klauzulą *„Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 406 w Warszawie”*.
2. Każda strona protokołu podlega parafowaniu przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

§ 26

Dyrektor szkoły prowadzi oddzielny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 27

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

§ 28

1. Protokoły z zebrań komisji i zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 29

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

§ 30

1. Traci moc regulamin z dnia 31.08.2009r.
2. Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 1.09.2020 r.