

**Regulamin
Rady Pedagogicznej w Przedszkolu Nr 85 w Gdańsku**

§1.

1. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z art. 40-44 ustawy o systemie oświaty oraz w oparciu o regulamin przez siebie ustalony.

- 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi:
- 2) dyrektor jako jej przewodniczący,
- 3) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

§2.

1. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, z inicjatywy przewodniczącego rady albo na wniosek, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3. Termin posiedzenia Rady Pedagogicznej jest opublikowany w zeszycie zarządzeń co najmniej tydzień przed zaplanowanym posiedzeniem.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

5. Przewodniczący Rady w szczególności:

- 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady,
- 2) podpisuje opinie oraz uchwały Rady,
- 3) dokonuje podziału zadań między członkami Rady, koordynuje ich pracę,
- 4) zapoznaje i wyjaśnia członkom Rady obowiązujące przepisy prawa oświatowego,
- 5) czuwa nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków Rady,
- 6) dba o podejmowanie optymalnych decyzji, uchwał i wniosków, zawiesza uchwały Rady niezgodne z przepisami prawa oświatowego,
- 7) przekazuje Radzie zadania, wymagania i oceny własne oraz organu prowadzącego Przedszkole i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 8) przekazuje opinie i uchwały Rady organowi prowadzącemu i nadzorującemu Przedszkole, zwłaszcza te, które zostały przez Dyrektora zawieszane.

§3.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego noweli, zatwierdzanie go,
- 2) opracowywanie i zatwierdzanie rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej/ koncepcji pracy przedszkola,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu ,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) wyłanianie przedstawiciela wchodzącego w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 7) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej, regulaminu pracy .
2. Decyzje wymienione w pkt 5) rada pedagogiczna podejmuje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy liczby jej członków.
 3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków Rady.
 4. Rada pedagogiczna wnioskuje:
 - a) do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce,
 - b) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu, który obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
 - c) do dyrektora przedszkola o określenie ramowego rozkładu dnia.
 5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli w grupach,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień wyższego stopnia,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
 - e) pracę dyrektora na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny- opinia powinna być wyrażona na piśmie,
 - f) wybrany do realizacji przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
 6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
 7. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy. Decyzję o zwolnieniu w uzasadnionym przypadku podejmuje Dyrektor. Nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej musi być usprawiedliwiona.

§4.

1. Rada zatwierdza porządek posiedzenia.
2. Głosowanie w sprawie porządku posiedzenia odbywa się po otwarciu posiedzenia i stwierdzeniu jego prawomocności.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w ust. 2, członkowie Rady mogą, zgłaszać propozycje
4. Propozycje wymienione w przepisie poprzedzającym oraz innego rodzaju wnioski formalne poddawane są pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

§5.

1. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.
Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół z posiedzeń rady Pedagogicznej prowadzi osoba wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola.
3. Każdy z protokołów przygotowany jest przy pomocy komputerowego edytora tekstu, a jego wydruk wraz z załącznikami przechowywany jest w *Księdze protokołów* w dokumentacji u Dyrektora Przedszkola.
4. Protokół posiedzenia Rady powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
 - 2) listę członków Rady (z podziałem na obecnych i nieobecnych) oraz listę osób uczestniczących w zabraniu z głosem doradczym – jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) zatwierdzony porządek obrad,
 - 4) informację o przebiegu obrad, streszczenie przemówień, wystąpień, referatów, dyskusji, sprawozdań,
 - 5) kserokopie treści podjętych uchwał, wniosków i opinii,
 - 6) wyniki głosowania,
 - 7) inne załączniki w formie oryginalnej lub ich kserokopie (m.in. decyzji, powołań, analiz jakościowych, planów pracy i innych) lub adnotacje, gdzie się one znajdują,
 - 8) podpis protokolanta oraz Dyrektora Przedszkola sprawdzającego protokół na końcu protokołu oraz parafki podpisów na każdej ze stron protokołu wykonane innym długopisem niż czarny.
5. Protokół posiedzenia udostępnia się członkom Rady Pedagogicznej, upoważnionym pracownikom zatrudnionym w organach nadzorujących Przedszkole, upoważnionym członkom Rady Rodziców.