

**Regulamin działalności Rady Pedagogicznej
Przedszkola nr 7 w Gdańsku**

§ 1

Na podstawie art. 40, ust. 1, art. 43 ust. 2 *Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (tekst jedn.: Dz. U. 2004 nr 256, poz. 2572 ze zm.) wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2009 r. niniejszy regulamin.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola.

§ 3

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

§ 4

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na zebraniach plenarnych.
2. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej jest obowiązkiem każdego członka tego organu. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany powiadomić przewodniczącego o nieobecności na posiedzeniu i przedstawić odpowiednie usprawiedliwienie.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna może powołać ze swego składu zespoły problemowo- zadaniowe w zależności od potrzeb.
2. Pracą zespołów kierują ich przewodniczący.
3. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor przedszkola na wniosek członków zespołu.

§ 6

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane zawsze przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo 1/3 członków rady pedagogicznej (na pisemnie zgłoszony wniosek).
4. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są przez przewodniczącego poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem godziny rozpoczęcia, miejsca oraz projektu porządku obrad.
5. W przypadkach nadzwyczajnych można zwołać zebranie Rady z terminem 2- dniowym.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej i jej komisji odbywają się w czasie wolnym od zajęć z wychowankami.

§ 7

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy przedszkola.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
3. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.
5. Przygotowanie i uchwalenie projektu statutu przedszkola oraz jego zmian i przedstawienie go do zaopiniowania Radzie Rodziców.

6. Opracowanie i uchwalenie regulaminu swojej działalności oraz innych wewnętrznych regulaminów przedszkola.

§ 8

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć.
2. Projekt planu finansowego przedszkola.
3. Wnioski dyrektora 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 w przedszkolu.
6. Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola.
7. Kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
8. Programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora przedszkola.
9. Program wychowawczy, profilaktyczny przedszkola przed jego uchwaleniem przez radę rodziców.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna występuje z wnioskiem w sprawach:
 - a) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - b) nadania imienia przedszkolu,
 - c) ramowego rozkładu dnia,
 - d) oceny pracy nauczyciela
2. Rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw przedszkola.

§ 10

Rada Pedagogiczna zapoznaje się z:

1. Wnioskami i wynikami ewaluacji zewnętrznej prowadzonej przez zespół lub osobę przeprowadzającą ewaluację.
2. Planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny.
3. Informacją o realizacji planu nadzoru.

§ 11

Rada Pedagogiczna wybiera spośród swoich członków jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola w sposób określony w § 12 ust. 3.

§ 12

Rada Pedagogiczna w formie uchwały zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością i organizacją przedszkola.

§ 13

1. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
2. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Głosowanie tajne dotyczy uchwał odnoszących się do spraw personalnych. Aby przeprowadzić głosowanie tajne, rada wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.
4. Projekty uchwał w formie odrębnego dokumentu przygotowuje przewodniczący lub upoważniony przez niego członek rady albo specjalny zespół zadaniowy powołany do tego celu.
5. Uchwała powinna zawierać:
 - a) tytuł uchwały (numer uchwały, organ, który ją wydał, datę podjęcia i określenie przedmiotu uchwały),
 - b) podstawę prawną
 - c) tekst uchwały, ewentualne załączniki
 - d) podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej
6. Uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną obowiązują wszystkich jej członków, niezależnie od indywidualnych opinii.

7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymania w tajemnicy spraw, które w jakichkolwiek sposób mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, nauczycieli, czy innych pracowników przedszkola.

§ 14

1. Przyjmuje się następujący ramowy porządek zebrań plenarnych:
 - a) ustalenie liczby członków rady obecnych na posiedzeniu , ustalenie quorum
 - b) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania
 - c) przyjęcie porządku zebrania
 - d) wybór zespołów zadaniowych, jeśli zachodzi taka potrzeba
 - e) realizacja porządku obrad
 - f) wnioski różne
 - g) uporządkowanie wniosków i głosów
2. Zebranie przygotowuje i prowadzi przewodniczący Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie posiedzenia w całości lub w części planu wyznaczonemu członkowi Rady Pedagogicznej.
4. Członkowie Rady mają prawo do zgłaszania wniosków, wniesienia punktu do porządku obrad, wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany temat.
5. Zebrania są protokołowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej przez wybranego członka rady. Protokoły są podpisywane przez przewodniczącego oraz protokolanta Rady.
6. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:
 - a) datę zebrania
 - b) podpisy obecnych członków rady
 - e) przyjęty porządek zebrania
 - f) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień, dyskusji, zgłoszonych i uchwalonych wniosków
 - g) numery podjętych uchwał
 - h) podpis przewodniczącego i protokolanta
8. Protokół jest przygotowywany w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty zebrania.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w ciągu 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią

10. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo zgłosić uwagi i wnioski oraz zmiany do treści protokołu na piśmie. Na następnym zebraniu Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o naniesieniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
11. Księgę protokołów Rady Pedagogicznej wraz z jej podstawowymi dokumentami przechowuje się w gabinecie dyrektora i udostępnia upoważnionym osobom w budynku przedszkola. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek przedszkola.
12. Księga protokołów może być prowadzona w formie elektronicznej, poszczególne wydrukowane protokoły i inne dokumenty gromadzone są w segregatorze. Każdy protokół jest parafowany na każdej stronie przez protokolanta i dyrektora.

§ 15

1. Zmiana (nowelizacja) regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity regulaminu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.