# **Uchwała NR 2/2017/2018**

# Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 1 w Złotowie

# z dnia 09.11.2017 roku

# w sprawie przyjęcia

# REGULAMINU RADY PEDAGOGICZNEJ

# PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1 W ZŁOTOWIE

# Na podstawie art.73 ust.2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Warszawa, dnia 11 stycznia 2017 r.(DZ.U. z 2017 Poz. 59)

# §1

# Rada pedagogiczna zatwierdziła Regulamin Rady Pedagogicznej

# Publicznego Przedszkola nr 1 w Złotowie

# §2

# Regulamin obowiązuje od 09 listopada 2017 r.

1. Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 1 w Złotowie

z dnia 23 lutego 2017 r.

# §3

# Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rada Pedagogiczna Dyrektor przedszkola

**PROJEKT**

**Załącznik do Uchwały nr 2/2017/2018**

**Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr1**

**w Złotowie z dnia** 09.11.2017r.

**REGULAMIN**   
**DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1 W ZŁOTOWIE**

Podstawa prawna: art. 69, art. 70, art.71, art. 72, art.73 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Warszawa, dnia 11 stycznia 2017 r.(DZ.U. z 2017 Poz. 59)

**Rozdział I**   
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

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

**Rozdział II**   
**Zakres działania Rady Pedagogicznej**

**§ 2**

1. Rada Pedagogiczna współdziała z dyrektorem przedszkola i społecznymi organami w organizowaniu pracy dydaktyczno-wychowawczej i administracyjnej oraz podejmuje – w granicach swych kompetencji – uchwały w sprawach związanych z życiem przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna:
3. Dba o poziom przedszkola i prawidłowy kierunek pracy dydaktycznej, wychowawczej   
   i opiekuńczej przedszkola.
4. Rozważa sprawy związane z poziomem rozwoju dzieci oraz podejmuje uchwały zmierzające do poprawy tego stanu.
5. Opracowuje i przeprowadza wewnętrzną ewaluację przedszkola oraz wdraża wnioski

z ewaluacji, monitorowania, wspomagania i kontroli.

1. Inicjuje przeprowadzenie obserwacji i diagnoz wychowanków .
2. Upowszechnia osiągnięcia nauki, techniki, metody organizacji pracy, proponuje racjonalizację, nowatorstwo i inne formy działalności.
3. Stwarza możliwości rozwijania zainteresowań i aktywności dzieci przedszkolnych.
4. Prowadzi pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom i ich rodzinom.
5. Organizuje wewnątrzszkolne samokształcenie, współpracując w tym zakresie z placówkami doskonalenia nauczycieli, ze specjalistycznymi poradniami i organizacjami pozarządowymi.
6. Rozpatruje sprawy dotyczące stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w przedszkolu.
7. Współdziała z Radą Rodziców oraz z innymi sprzymierzeńcami przedszkola.
8. Deleguje jednego członka rady do składu komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora przedszkola powołanej przez Burmistrza Miasta Złotowa.

**§ 3**

Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:

1. O odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postepowanie wyjaśniające i powiadomić rade pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

**Rozdział III**  
**Struktura i organizacja Rady Pedagogicznej**

**§ 4**

1.W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:

1) Dyrektor przedszkola jako przewodniczący

2) Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu bez względu na wymiar i podstawę zatrudnienia

2.W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, mogą to być:

* 1. Pracownicy ekonomiczno-administracyjni i obsługa przedszkola
  2. Przedstawiciele Rady Rodziców
  3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola
  4. Przedstawiciele nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego.

3.Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§5**

Przewodniczący Rady zobowiązany jest do:

1. Realizacji uchwał Rady.
2. Wstrzymania wykonania uchwały Rady, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa.
3. Analizowaniu stopnia realizacji uchwał przez radę pedagogiczną.
4. Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego przedszkola.
5. Oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
6. Przedstawiania radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola.

**§ 6**

**Członek Rady zobowiązany jest do:**

1. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady.
2. Przestrzegania postanowień prawa przedszkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora przedszkola.
3. Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnątrz przedszkolnych samokształceniach.
4. Realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
5. Składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań.
6. Przestrzegania tajemnicy obrad.

**Rozdział IV**

**Kompetencje Rady Pedagogicznej**

**§ 7**

**Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące:**

1. Zatwierdzanie planów pracy przedszkola.

2. Przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz uchwalanie opracowanie programu

rozwoju placówki.

3.Uchwalanie Regulaminu Rady Pedagogicznej.

4.Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów po zaopiniowaniu ich projektów

przez Radę Rodziców.

5. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

6. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w trakcie

roku szkolnego.

1. Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym spra-

wowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu

doskonalenia pracy przedszkola.

**§ 8**

**Rada Pedagogiczna opiniuje:**

1. Organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza 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 realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**Rozdział V**

**Organizacja zebrań rady pedagogicznej i podejmowanie uchwał**

**§ 9**

1.Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:

1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

2) z inicjatywy dyrektora,

3) organu prowadzącego,

4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3.Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków.

4. Datę i godzinę oraz porządek obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący Rady do wiadomości zainteresowanym członkom co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem.

5. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany.

6. Za sprawny i zgodny z porządkiem przebieg obrad odpowiedzialny jest przewodniczący Rady Pedagogicznej.

**§ 10**

Inicjatywę uchwałodawczą posiada:

1) Dyrektor

2) Członek rady pedagogicznej

**§ 11**

1. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:

1) Tytuł uchwały

2) Podstawę prawną

3) Postanowienia merytoryczne, w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania

realizacji uchwały

4) Określenie osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały

5) Ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

2.Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie Pedagogicznej wraz z uzasadnieniem,

w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały.

3.Projekt uchwały jest opiniowany przez dyrektora i członków rady.

**§ 12**

1.Zasady i tryb powoływania uchwał:

1. Opiniowanie wniosków, przyjmowanie uchwał odbywa się poprzez głosowanie jawne lub tajne.
2. Wybór trybu głosowania zależy od sprawy i decyzje podejmuje przewodniczący, kierując się zwykłą większością głosów członków rady.
3. Uchwały podjęte na posiedzeniach rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej ½ liczby członków rady.
4. Przyjęte uchwały podlegają ewidencji narastająco począwszy od posiedzenia organizującego nowy rok szkolny do podsumowującego dany rok szkolny

2.Wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej

1. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie organ prowadzący

przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

1. 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.

**§ 13**

1. Rada Pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje lub zespoły .
2. Działalność komisji lub zespołów może dotyczyć wybranych zagadnień działalności statutowej przedszkola i pracy nauczycieli.
3. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę na wniosek przewodniczącego Rady.
4. Komisja lub zespół informuje Radę o wynikach swej pracy i formułuje wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

**§ 14**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Funkcje protokolanta Rady pełni kolejno jeden z jej członków zatrudniony co najmniej w wymiarze ½ etatu lub osoba wyznaczona przez radę.
3. Protokół sporządza się w terminie do 7 dni od daty zebrania.
4. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią, co dokumentują podpisem i zgłoszeniem ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad.
5. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

**§ 15**

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogiczne są protokoły.
2. Księga protokołów prowadzona jest elektroniczne. Wydrukowaną treść podpisuje protokolant na każdej stronie protokołu i składa w segregatorze według kolejności posiedzeń.
3. Protokół podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej i członkowie.

**§ 16**

Za archiwizację protokołów odpowiada dyrektor przedszkola zgodnie z przyjętą przez przedszkole i zatwierdzoną instrukcją kancelaryjną

**§ 17**

Księgi protokołów należy udostępnić na terenie przedszkola jej nauczycielom, upoważnionym pracownikom organu prowadzącego, sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli (w zakresie ich kompetencji).

**§ 18**

1. Wyciągi z protokołów tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, na których:
   1. zgłoszono wnioski lub postulaty pod adresem organu prowadzącego przedszkole,
   2. powzięto uchwały wymagające zatwierdzenia przez władze przedszkolne

i zawieszone przez dyrektora przedszkola,

przesyła się organowi prowadzącemu lub właściwemu Kuratorowi Oświaty.

1. Rozstrzygnięcie Kuratora Oświaty, w razie stwierdzenia, że uchwała Rady Pedagogicznej narusza prawo, jest ostateczne.

**Rozdział IV**   
**Postanowienia końcowe**

**§ 19**

1.Zmiana w Regulaminie za każdym razem ujmowana jest jako nowy tekst jednolity zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej .

2.Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr1 w Złotowie z dnia 23 lutego 2017 r.

3. Niniejszy Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 1 w Złotowie obowiązuje od dnia 09 listopada 2017 r.

……………………………………………….   
 Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

**.**