Załącznik do uchwały Nr 2/23

Rady Pedagogicznej z dnia 22.02.2023r.

**Regulamin Rady Pedagogicznej**

**Przedszkola Nr 66**

**w Lublinie ul. Samsonowicza 33a**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe
 ( Dz. U. z 2021r., poz 1082. )

**I. Postanowienia ogólne.**

§ 1

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły lub placówki
w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce, dla których praca
dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor placówki.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem
doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym:
5. doradcy metodyczni,
6. specjaliści poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Przychodni zdrowia, przedstawiciele organizacji, stowarzyszeń lub fundacji zajmujących się dziećmi lub organizacji związkowych,
7. przedstawiciele rodziców danej grupy lub rady rodziców,
8. przedstawiciele organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
9. przedstawiciele administracji i obsługi placówki,
10. inne osoby, jeśli rada uzna ich obecność za celową i potrzebną.

**II. Cele i zadania Rady Pedagogicznej.**

§ 2

 1. Podstawowe zadania rady pedagogicznej:

1. planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej,
2. okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania
i opieki,
3. organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
4. współdziałanie z dyrektorem, radą rodziców w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw przedszkola,
5. współpraca z rodzicami i opiekunami dzieci,
6. kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swoich członków.

**III. Stanowiące kompetencje Rady Pedagogicznej.**

§ 3

 1. Do stanowiących kompetencji rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę placówki;
2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych
w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę placówki oraz radę rodziców;
3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły placówki;
4. przygotowywanie projektu statutu placówki albo jego zmian
i przedstawia do uchwalenia radzie placówki.
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,
w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
6. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
7. ustalanie Regulaminu swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
8. wyznaczenie przedstawicieli do reprezentowania rady na zewnątrz między inni do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola, wybór przedstawicieli dokonywany jest w sposób jawny.

**IV. Opiniodawcze kompetencje Rady Pedagogicznej.**

§ 4

 1. Do opiniodawczych kompetencji rady pedagogicznej należy:

1. opiniowanie organizacji pracy placówki, w tym tygodniowy rozkładu zajęć edukacyjnych,
2. opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego do użytku wewnętrznego i programów opracowywanych przez nauczycieli, przyjmowanych do realizacji w przedszkolu,
3. opiniowanie wniosków dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. opiniowanie kandydatur na stanowisko wicedyrektora w przedszkolu,
5. opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
6. powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola, gdy przeprowadzony przez organ prowadzący konkurs nie wyłonił kandydata albo nie zgłosił się żaden kandydat,
7. propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
8. powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego
i odwoływanie z tych stanowisk,
9. przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
10. wydawanie opinii o pracy dyrektora w celu dokonania oceny jego pracy zawodowej.

**V. Obowiązki i prawa członków Rady Pedagogicznej.**

§ 5

 1. Rada pedagogiczna ma prawo do:

1. występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania
i wychowania,
2. występowanie do organu prowadzącego przedszkola odwołanie w funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
3. występowania o zorganizowanie zebrania rady (na wniosek co najmniej 1/3 jej członków),
4. wyznaczenie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

**VI. Obowiązki i prawa członków Rady Pedagogicznej.**

§ 6

 1. Członkowie rady zobowiązani są do:

1. rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji placówki,
2. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady,
3. udziału w wewnętrznym doskonaleniu i rozwijaniu własnych umiejętności zawodowych poprzez podnoszenie kwalifikacji i samokształcenia,
4. przestrzeganie prawa oświatowego, regulaminów i zarządzeń dyrektora,
5. przestrzegania, realizowania uchwał, także wtedy, gdy zgłaszają zastrzeżenia lub głosowali przeciwko uchwale,
6. nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci i ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
7. współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.

 2. Członkowie rady mają prawo do:

1. Zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy placówki,
2. Wniesienia punktu do porządku obrad rady,
3. Pełnej informacji z zakresu zarządzania i Gospodarki finansowej placówki.

**VII. Obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej.**

§ 7

 1. Do obowiązków przewodniczącego należy:

1. realizowanie uchwał rady i analizowanie stopnia ich realizacji,
2. tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu pracy przedszkola,
3. oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy
i podniesienia kwalifikacji zawodowych.,
4. dbanie o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli,
5. zapoznawanie Rady z Obowiązującymi przepisami oraz omawianie trybu i form ich realizacji,
6. opracowanie rocznego planu nadzoru pedagogicznego i zapoznanie z nim rady pedagogicznej,
7. przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki,
8. dopuszczenie do użytku programów wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
9. prowadzenie i przygotowanie zebrania rady pedagogicznej oraz zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,

**VIII. Organizacja zebrań Rady Pedagogicznej**

§ 8

Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych przed rozpoczęciem roku szkolnego po półrocznej pracy, po zakończeniu pracy w danym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 9

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku
 szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-
 -wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane
 na wniosek:

1. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
2. z inicjatywy dyrektora placówki,
3. rady placówki,
4. organu prowadzącego placówkę,
5. co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz
 jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku
 zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. Przewodniczący rady pedagogicznej wystosowuje zaproszenia do gości, o których mowa
 w § 1 ustawy 4 regulaminu.

§ 10

1. Za przygotowanie zebrania rady pedagogicznej, w tym opracowanie projektów uchwał
 w sprawach objętych planowanym porządkiem zebrania, odpowiedzialny jest przewodniczący. Przygotowując zebranie, przewodniczący może korzystać z pomocinnych członków rady pedagogicznej lub pracowników niepedagogicznych przedszkola.

**IX. Tryb pracy Rady Pedagogicznej i podejmowanie uchwał.**

§ 11

1. Wszelkie rozstrzygnięcia rady pedagogicznej w tym wydawane opinie oraz wnioski z zakresu kompetencji rady podejmowane są w formie uchwały uchwał.

§ 12

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością
głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym tryb głosowania ustala rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym.
3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych
z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w placówce lub w sprawach
związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są
w głosowaniu tajnym.
4. Decyzje rady pedagogicznej podjęte w czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola są protokołowane i podpisywane przez członków rady pedagogicznej po zniesieniu ograniczenia i powrocie nauczycieli do placówki.

§ 13

1. Podjęte uchwały zamieszczane są w księdze uchwał i zawierają nazwę i numer uchwały, datę przedmiot, oraz podstawę prawną uchwały, część szczegółową stanowiącą treść zawartą w paragrafach, ustępach, punktach i literach. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady.
2. Uchwały podejmowane w sprawach formalnych związanych z przebiegiem zebrania odnotowuje się wyłącznie w protokole zebrania.
3. Uchwały rady pedagogicznej wykonuje dyrektor przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola może wstrzymać wykonanie uchwały, jeśli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa.
5. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
7. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14

1. Obrady rady pedagogicznej prowadzi przewodniczący.
2. Każde zebranie rady pedagogicznej rozpoczyna się od zatwierdzenia porządku obrad zaproponowanego przez przewodniczącego, zapoznania z realizacją uchwał
i wniosków podjętych na poprzednim zebraniu oraz zatwierdzenia protokołu poprzedniego zebrania. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku obrad, które podlegają przegłosowaniu.
3. Przewodniczący pilnuje ustalonego porządku obrad oraz udziela głosu poszczególnym członkom Rady Pedagogicznej oraz zaproszonym gościom.

§ 15

1. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do
nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą
naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych
pracowników szkoły lub placówki.
2. W przypadku udziału w zebraniu rady pedagogicznej osób niebędących jej członkami przewodniczący przed rozpoczęciem obrad poucza obowiązku, o którym mowa
w ust. 1.

**X. Komisje Rady Pedagogicznej**.

§ 16

1. Rada pedagogiczna może powoływać w każdym roku szkolnym, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.
2. Działalność komisji stałych lub doraźnych może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności pracy przedszkola i pracy nauczycieli.
3. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący powołany przez Radę lub Komisję na wniosek przewodniczącego Rady.
4. Komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

**XI. Dokumentowanie posiedzeń rady pedagogicznej**.

 § 17

1. Zebrania Rady Pedagogicznej oraz zebrania komisji są protokołowane. Protokoły pisane są na komputerze, drukowane. Każda strona protokołu jest parafowana przez dyrektora i protokolanta. Po zakończeniu roku szkolnego są bindowane. Protokoły podlegają zatwierdzeniu na najbliższym zebraniu.
2. Sporządzenie zwięzłego protokołu odzwierciedlającego przebieg zebrania jest zadaniem protokolanta wybranego spośród członków Rady. W protokole zamieszcza się listę obecnych na posiedzeniu nauczycieli z odnotowaniem nieobecnych, porządek obrad, treść obrad i podjętych uchwał.

§ 18

1. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu najpóźniej
 w dniu kolejnego zebrania i do zgłoszenia ewentualnych uwag i poprawek

 przewodniczącemu. O wprowadzeniu poprawek do protokołu decyduje Rada.

2. Księga protokołów udostępnia udostępniana jest na terenie przedszkola
 nauczycielom i innym upoważnionym osobom. Jest przechowywana w archiwum
 przedszkola 25 lat a następnie przekazana do właściwego archiwum państwowego.

3. Nadzór nad prawidłowym przechowywaniem księgi protokołów i innych
 dokumentów związanych z działalnością Rady sprawuje dyrektor.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 22.02. 2023r. Jednocześnie traci moc dotychczasowy obowiązujący.