**Uchwała nr 2/2018**

**Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego nr 2 w Łomży**

**z dnia 31 sierpnia 2018 r**

**w sprawie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej** **Przedszkola**

Na podstawie art. 73 ust. 2 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) Rada Pedagogiczna Przedszkola Publicznego nr 2 w Łomży

**Regulamin działalności Rady Pedagogicznej**

**Rozdział 1. Postanowienia wstępne**

**§ 1**

1. Regulamin określa cele, zadania i organizację Rady Pedagogicznej w Przedszkolu Publicznym nr 2 w Łomży

2. Rada Pedagogiczna jest organem przedszkola, realizującym misję w zakresie realizacji jej zadań statutowych

dotyczących kształcenia, wychowania i opieki na dziećmi.

3. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z bieżącą

działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacją placówki.

**Rozdział 2. Skład i struktura rady pedagogicznej**

**§ 2**

1. W **skład** Rady Pedagogicznej wchodzą:

1) dyrektor przedszkola jako przewodniczący.

2) nauczyciele przedszkola jako członkowie.

**§ 3**

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach porządku tych zebrań **mogą uczestniczyć**,

w zależności od potrzeb i porządku obrad, z głosem doradczym, zaproszeni przez przewodniczącego, za zgodą lub

na wniosek rady pedagogicznej, goście:

1) przedstawiciele organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,

2) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej,

3) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza

lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,

4) przedstawiciele rodziców danej grupy lub rady rodziców;

5) pracownicy administracyjno-obsługowi przedszkola;

6) inne osoby, jeśli rada uzna ich obecność za celową lub potrzebną.

**Rozdział 3. Cele, zadania i kompetencje**

**§ 4**

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

**§ 5**

1. Do podstawowych **zadań** Rady Pedagogicznej należą:

1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jej analizowanie, ocenianie

i wnioskowanie,

2) kształtowanie postaw obywatelskich i etycznych wśród społeczności przedszkola,

3) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola,

4) upowszechnienie nowatorstwa pedagogicznego, innowacji i eksperymentów,

5) ustalenie organizacji wewnętrznego doskonalenia nauczycieli,

6) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,

7) planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami,

8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,

9) współdziałanie z dyrektorem, Radą Rodziców w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna wysłuchuje przedstawianych jej przez dyrektora nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym

ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności

przedszkola.

**§ 6**

Rada Pedagogiczna ma **kompetencje**:

1) stanowiące,

2) opiniodawcze,

3) wnioskujące.

**§ 7**

Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należą:

1) przygotowanie statutu przedszkola oraz przedstawienie Radzie Rodziców,

2) opracowanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

4) uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,

6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

7) realizacja wniosków nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ

sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

**§ 8**

Rada pedagogiczna **opiniuje** szczególnie:

1) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego przedszkola,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,

4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału [nauczycielom](http://www.szkoly.edu.pl/gim.sitno/gimsitno/ustso.html#6%236) stałych prac i zajęć w ramach

wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego,

6) opiniuje pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy i wyznacza swoich przedstawicieli do prac w komisji

konkursowej na stanowisko dyrektora.

**§ 9**

Rada Pedagogiczna **wnioskuje** w sprawach:

1) doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

2) oceny pracy nauczyciela,

3) odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,

4) określenia ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.

**Rozdział 4. Prawa i obowiązki członków rady**

**§ 10**

Członkowie Rady Pedagogicznej mają **prawo** do:

1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji procesu nauczania i wychowania,

2) pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej przedszkola,

3) wniesienia punktu do porządku obrad Rady.

**§ 11**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej **zobowiązany** jest do:

1) przygotowania i prowadzenia zebrań Rady,

2) powiadamiania z 7- dniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku posiedzeń rady, zgodnie z zatwierdzonym

przez Radę terminarzem jej spotkań,

3) realizacji uchwał Rady oraz analizowania stopnia ich realizacji,

4) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu

dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego przedszkola,

5) dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli,

6) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,

7) motywowania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

8) informowania na bieżąco o działalności przedszkola i jakości jego pracy;

9) przestawiania nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego

nadzoru pedagogicznego.

**§ 12**

Każdy członek Rady Pedagogicznej **zobowiązany** jest do:

1) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których zostali powołani, oraz

w wewnętrznym samokształceniu. W przypadku niemożliwości wzięcia udziału w pracach Rady i jej komisji

członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest usprawiedliwić się u przewodniczącego,

2) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,

3) systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych,

4) przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola, zarządzeń Dyrektora Przedszkola i niniejszego Regulaminu,

5) realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki oraz uchwał,

6) przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń Rady,

7) składania przed Radą sprawozdań z wykonania nałożonych zadań,

8) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub

ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**Rozdział 5. Organizacja pracy rady**

**§ 13**

1. Rada Pedagogiczna pracuje według zaplanowanego i zatwierdzonego porządku, na zebraniach przed rozpoczęciem

roku szkolnego, po półrocznej pracy, po zakończeniu pracy w danym roku szkolnym oraz w miarę bieżących

potrzeb zgodnie z planem pracy Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna zatwierdza porządek zebrania w drodze głosowania po stwierdzeniu prawomocności obrad.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są z inicjatywy Przewodniczącego lub na wniosek:

1. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
2. organu prowadzącego,
3. Rady Przedszkola,
4. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Zebranie Rady Pedagogicznej powinno być zwołane na dzień przypadający nie później niż tydzień od złożenia

wniosku, chyba że wniosek wskazuje na późniejszy termin zwołania zebrania.

5. Przewodniczący zwołuje zebranie przez zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie

zebrania oraz o planowanym porządku obrad najpóźniej na trzy dni przed planowanym terminem zebrania,

w wyjątkowych przypadkach termin ten ulega skróceniu.

6. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz

propozycje uzupełnienia porządku obrad.

7. Propozycje i wnioski formalne poddawane są głosowaniu.

8. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach oraz zebraniach nadzwyczajnych nieujętych w planie pracy, a także

w powołanych przez siebie zespołach. Dyrektor Przedszkola może z własnej inicjatywy powołać zespół, którego

zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu przedszkolnego.

9. Nadzwyczajne zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane, gdy zachodzi potrzeba uzyskania opinii lub

podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej.

10. Na zebraniu Rady Pedagogicznej spośród zgłoszonych kandydatów w głosowaniu tajnym wybierani są

przedstawiciele Rady Pedagogicznej do prac w różnych organach, zespołach zadaniowych zależnie do potrzeb.

11. Zespoły zadaniowe informują Radę o wynikach pracy, formułują wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagog.

12. Projekty zmian Statutu, Regulaminu Rady Pedagogicznej oraz innych regulaminów wewnętrznych przedstawiane

są przewodniczącemu zespołu, który kieruje jego pracą.

13. Przewodniczący zespołu informuje Radę o wynikach pracy i formułuje wnioski, które zatwierdza Rada.

14. 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 pomocy innych członków Rady Pedagogicznej lub pracowników

niepedagogicznych przedszkola.

**§ 14**

1. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.

2. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor Przedszkola może zwolnić członka Rady z udziału w posiedzeniu.

3. Dyrektor Przedszkola dwukrotnie w ciągu roku dokonuje analizy nieobecności nauczycieli podczas posiedzeń

Rady oraz wyciąga konsekwencje wobec nauczycieli z nieusprawiedliwioną nieobecnością.

**Rozdział 6. Tryb podejmowania uchwał**

**§ 15**

1. Rada podejmuje uchwały w glosowaniu jawnym, przez podniesienie ręki podczas zebrań plenarnych zwykłą

większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Tajność głosowania może uchwalić Rada

zwykłą większością głosów. Głosowanie nad sprawami osobowymi członków Rady odbywa się w sposób tajny.

2. Wniosek może zgłosić każdy członek Rady, Przewodniczący Rady lub osoba zaproszona na zebranie.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i wychowanków przedszkola.

4. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, o czym

niezwłocznie powiadamia organ prowadzący placówkę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla

uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór

pedagogiczny placówkę jest ostateczna.

5. Uchwały podejmowane w sprawach formalnych związanych z przebiegiem zebrania odnotowuje się wyłącznie

w protokole zebrania.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej wykonuje dyrektor przedszkola.

7. Obrady Rady Pedagogicznej prowadzi przewodniczący.

8. 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.

9. Przewodniczący pilnuje ustalonego porządku obrad oraz udziela głosu poszczególnym członkom Rady

Pedagogicznej oraz zaproszonym gościom.

10. 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.

**Rozdział 7. Sposób dokumentowania działalności i posiedzeń**

**§ 16**

1. Podstawowym dokumentem działalności rady jest Księga - teczka protokołów.

2. Z zebrania Rady Pedagogicznej oraz z zebrania zespołów sporządza się protokół w terminie 7 dni od daty

posiedzenia.

3. Protokół sporządzany jest drukowany w formie papierowej.

4**. Księga - teczka protokołów** obejmuje protokoły z listą obecności nauczycieli na posiedzeniach Rady

Pedagogicznej oraz **Księga - teczka uchwał Rady Pedagogicznej**.

3. Protokół zawiera:

1) numer protokołu, datę i miejsce zebrania oraz numery podjętych uchwał, podpis przewodniczącego i listę

obecności nauczycieli z odnotowaniem osób nieobecnych,

2) zatwierdzony porządek obrad,

3) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,

4) przebieg zebrania zgłoszonych i uchwalonych wniosków wraz z załącznikami,

5) podpisy przewodniczącego i protokolanta wyznaczonego na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu

Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego, przy aprobacie Rady Pedagogicznej

4. W księdze protokołów nie można używać korektora ani zaklejać zapisanych treści.

5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani w terminie 14 dni od dnia sporządzenia protokołu do zapoznania

się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych uwag i poprawek przewodniczącemu obrad w terminie 7 dni od

zapoznania się z jego treścią.

6. Członkowie nieobecni na posiedzeniu podpisują się pod protokołem po jego przeczytaniu.

7. Protokół posiedzenia Rady Pedagogicznej inauguracyjnej rok szkolny oraz Protokół Rady Pedagogicznej

podsumowującej rok szkolny stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

8. Nadzór nad prawidłowym przechowywaniem księgi - teczki protokołów i innych dokumentów związanych

z działalnością rady sprawuje dyrektor.

**§ 17**

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej i jej zespołów jest Księga – teczka protokołów.

2. Księga - teczka protokołów może być udostępniona – tylko na terenie placówki zatrudnionym nauczycielom,

upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego przedszkole oraz sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Decyzja o udostępnieniu Księgi - teczki protokołów innym osobom zapada po podjęciu stosownej uchwały przez

Redę Pedagogiczną za zgodą dyrektora przedszkola.

**Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 18**

1. Rada Pedagogiczna wybiera spośród swoich członków przedstawicieli do reprezentowania jej w innych organach

lub zespołach.

2.Nauczyciele reprezentujący Radę Pedagogiczną w innych organach lub zespołach są zobowiązani do

przedstawiania na jej forum opinii uzyskanych podczas posiedzeń w innych organach lub zespołach.

**§ 19**

W realizacji zadań Rada Pedagogiczna współpracuje z funkcjonującymi w placówce organami.

**§ 21**

Zmiany w niniejszym Regulaminie są dokonywane w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

**§ 22**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Regulamin został uchwalony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 2 na posiedzeniuz dnia 31 sierpnia 2018 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego nr 2 w Łomży

**Protokół posiedzenia Rady Pedagogicznej rozpoczynającej rok szkolny …………....**

1. Czynności organizacyjne

1. Powitanie, otwarcie narady

2. Stwierdzenie obecności członków Rady Pedagogicznej

3. Wybór protokolanta

4. Wybór komisji uchwał i wniosków

5. Przedstawienie i przyjęcie porządku narady

2. Odczytanie protokołu z poprzedniej narady przez protokolanta

1. Wyjaśnienie niezgodności, zastrzeżeń i uwag członków Rady

2. Zatwierdzenie protokołu przez głosowanie

3. Odczytanie wniosków z poprzedniej narady

4. Sprawozdanie z wykonania w/w wniosków

3. Omówienie organizacji pracy przedszkola w bieżącym roku szkolnym

1. Arkusz organizacji pracy przedszkola

2. Ramowy rozkład dnia

3. Bezpieczeństwo i higiena pracy (przypomnienie procedur)

4. Dokumentacja obowiązująca nauczyciela

5. Dodatkowe programy funkcjonujące w przedszkolu

6. Przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego

4. Zapoznanie z priorytetami MEN i KO obowiązującymi w bieżącym roku szkolnym

5. Przedstawienie planu nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola

1. Zakres, szczegółowa tematyka i organizacja planowanych badań

2. Plan obserwacji zajęć opracowany przez dyrektora przedszkola

3. Tematyka szkoleń nauczycieli uwzględniających szczególnie wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru

pedagogicznego w poprzednim roku szkolnym

4. Inne informacje uznane przez dyrektora przedszkola za istotne

6. Zatwierdzenie rocznego planu pracy wychowawczo-dydaktycznego na rok szkolny ……………

7. Prezentacja zmian w obowiązujących aktach prawnych

8. Sprawy bieżące, zarządzenia, komunikaty

9. Wolne głosy, propozycje, pytania

10. Uchwały i wnioski

11. Zakończenie narady

# …………………… …………………………… …………………………..

# protokołowała Przewodnicząca Rada Pedagogiczna

# Rady Pedagogicznej

# 

Załącznik nr 2 do Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego nr 2 w Łomży

**Protokół Rady Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny ……….….**

1. Czynności organizacyjne

1. Powitanie, otwarcie narady

2. Stwierdzenie obecności członków Rady

3. Wybór protokolanta

4. Wybór komisji uchwał i wniosków

5. Uprawomocnienie protokołu z ostatniej narady

6. Wyjaśnienie niezgodności, zastrzeżeń i uwag członków rady

7. Zatwierdzenie protokołu przez głosowanie

2. Odczytanie wniosków poprzedniej narady

1. Sprawozdanie z wykonania w/w wniosków

2. Przedstawienie i przyjęcie porządku narady

3. Ocena stopnia realizacji rocznego programu rozwoju przedszkola

4. Analiza postępów rozwoju dzieci w wieku 3–6 lat w poszczególnych grupach w świetle prowadzonych diagnoz

wstępnej i końcowej

5. Informacja z realizacji planu nadzoru pedagogicznego

1. Zakres wykonania planu

2. Wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego

3. Podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich

skutkach.

6. Ewaluacja doskonalenia zawodowego nauczycieli

7. Efekty współpracy z rodzicami i środowiskiem dzieci

8. Realizacja grantów oświatowych

9. Sprawozdanie z realizacja innowacji pedagogicznych

10. Ocena stopnia realizacji wniosków za rok szkolny …..

11. Określenie priorytetowych zadań do pracy na rok szkolny ….

12. Sprawy bieżące, zarządzenia, komunikaty, np. omówienie organizacji pracy przedszkola w okresie wakacyjnym,

bezpieczeństwo dzieci, planowane remonty

13. Wolne głosy, propozycje, pytania

14. Uchwały i wnioski

15. Zakończenie narady

# …………………… …………………………… …………………………..

# protokołowała Przewodnicząca Rada Pedagogiczna

# Rady Pedagogicznej

# 