# Uchwała nr 10/2020/2021 Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego nr 8 w Bełchatowie z dnia 31.03.2021r. w sprawie: uchwalenia regulaminu swojej działalności

na podstawie: art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

## § 1

Uchwala się nowy Regulamin działalności Rady Pedagogicznej zawierający zmiany zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego i stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

## § 2

Traci moc obowiązujący dotychczas Regulamin Rady Pedagogicznej z dnia 30.08.2018r.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Przedszkola.

## § 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2021r. Uchwała została podjęta jednogłośnie, w głosowaniu jawnym.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

# Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego nr 8 im. „Bajkowy Zakątek” w Bełchatowie

Podstawa prawna**:** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020, poz. 910)Statut Przedszkola Samorządowego nr 8 w Bełchatowie.

## Spis treści:

Rozdział I Postanowienia wstępne.

Rozdział II Struktura Rady Pedagogicznej.

Rozdział III Zebrania Rady Pedagogicznej i sposób ich zwoływania.

Rozdział IV Zadania Rady Pedagogicznej.

Rozdział V Kompetencje Rady Pedagogicznej.

Rozdział VI Struktura Organizacyjna Rady Pedagogicznej.

Rozdział VII Obowiązki Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

Rozdział VIII Prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej.

Rozdział IX Ramowy Porządek Zebrań Plenarnych.

Rozdział X Procedura przygotowania i uchwalania decyzji i stanowisk przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział XI Komisje Rady Pedagogicznej.

Rozdział XII Sposób dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej.

Rozdział XIII Przepisy końcowe.

## Rozdział I

**Postanowienia wstępne.**

### § 1

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego nr 8 im. „Bajkowy Zakątek” w Bełchatowie.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące wychowania, opieki i kształcenia.
3. Zadaniem Rady Pedagogicznej jest uchwalanie, opiniowanie i wnioskowanie w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacją przedszkola.

## Rozdział II

**Struktura Rady Pedagogicznej.**

### § 2

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:
2. Dyrektor przedszkola jako przewodniczący,
3. wszyscy nauczyciele przedszkola jako jej członkowie.

### § 3

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Na zebrania mogą być zapraszani, w zależności od potrzeb i porządku obrad, w szczególności:
2. przedstawiciele Rady Rodziców,
3. przedstawiciele organizacji społecznych i związków działających na rzecz oświaty oraz lokalnej społeczności,
4. przedstawiciele organu prowadzącego i organu nadzorującego,
5. pracownicy przedszkola i innych placówek oświatowych.

## Rozdział III

**Zebrania Rady Pedagogicznej i sposób ich zwoływania.**

### § 4

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
2. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
3. po półrocznej pracy,
4. po zakończeniu pracy w danym roku szkolnym,
5. w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania i czynności Rady Pedagogicznej mogą być podejmowane:
7. w trybie stacjonarnym w przedszkolu,
8. za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności,
9. w trybie obiegowym.
10. Dyrektor przedszkola na początku roku szkolnego ustala harmonogram obrad Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny i podaje go do wiadomości nauczycielom najpóźniej do dnia 15 września.
11. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
12. przewodniczącego;
13. organu prowadzącego przedszkole;
14. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
15. zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami przedszkola.
16. Przewodniczący powiadamia członków Rady co najmniej 3 dni przed terminem zebrania.
17. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący RP może zorganizować zebranie RP w trybie nadzwyczajnym w tym samym dniu.
18. W przypadku zwołania Rady Pedagogicznej z inicjatywy członków rady, przedstawiciele rady są zobowiązani przedstawić przewodniczącemu pisemny wniosek z określoną problematyką obrad oraz podpisami stwierdzającymi spełnienie warunku jej zwołania.
19. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie należy do przewodniczącego RP.
20. Uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowe.
21. W sytuacjach wyjątkowych dyrektor przedszkola może zwolnić członka Rady Pedagogicznej z udziału w zebraniu.
22. Niezbędne kworum wynosi zawsze połowę członków rady, w obecności mniejszej liczby osób rada nie może podejmować żadnych rozstrzygnięć.
23. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się po zajęciach dydaktycznych.

### § 5

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z przepisami prawa oraz na podstawie zatwierdzonych programów, planów, regulaminów i terminarza.
2. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
3. Zawiadomienie o terminie zebrania Rady Pedagogicznej podane jest do wiadomości w formie gwarantującej skuteczne powiadomienie wszystkich jej członków (w formie ogłoszenia, informacji na tablicy w pokoju nauczycielskim lub w formie wiadomości e-mail).
4. W zawiadomieniu o terminie zebrania Rady Pedagogicznej podaje się następujące informacje: termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia, planowany porządek zebrania (ewentualnie nazwiska osób zaproszonych, nazwiska osób odpowiedzialnych za przygotowanie poszczególnych tematów lub miejsce wyłożenia (wywieszenia) projektów uchwał lub zatwierdzanych dokumentów).
5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie się i przyjęcie do stosowania opublikowanych zarządzeń dyrektora Przedszkola.

## Rozdział IV

**Zadania Rady Pedagogicznej.**

### § 6

1. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należą:
2. Planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznej przedszkola.
3. Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola.
4. Współdziałanie z dyrektorem, Radą Rodziców w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw przedszkola.
5. Kształtowanie postaw obywatelskich i etycznych wśród społeczności przedszkola.
6. Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
7. Współpraca z rodzicami i prawnymi opiekunami dzieci.

## Rozdział V

**Kompetencje Rady Pedagogicznej.**

### § 7

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Przedszkola Samorządowego nr 8 w Bełchatowie.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
3. zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
5. ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
6. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
7. ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

### § 8

1. Rada Pedagogiczna wydaje opinie w szczególności w sprawach:
2. organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć pracy nauczycieli,
3. projektu planu finansowego przedszkola,
4. propozycji dyrektora dotyczących przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
5. przedszkolnych zestawów programów,
6. dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego,
7. wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
8. opiniuje pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy,
9. opiniuje programy wychowania przedszkolnego,
10. opiniuje projekt planu wykorzystania środków finansowych w ramach budżetu i środków specjalnych,
11. powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego i odwołanie z tych stanowisk.
12. Ponadto Rada Pedagogiczna:
13. przygotowuje projekt statutu albo projekt jego zmian i przedstawia go do uchwalenia,
14. wyznacza swoich przedstawicieli do prac w komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
15. przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuje do dyrektora o zatwierdzenie,
16. występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
17. uchwala regulamin działalności Rady Pedagogicznej.

## Rozdział VI

**Struktura Organizacyjna Rady Pedagogicznej.**

### § 9

1. Rada Pedagogiczna działa na zebraniach za pomocą swoich organów.
2. Organami Rady Pedagogicznej są:
3. Dyrektor – przewodniczący Rady,
4. Nauczyciele – członkowie Rady.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

## Rozdział VII

**Obowiązki Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.**

### § 10

1. Przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz powiadamia jej członków w terminie nie krótszym niż 3 dni (nie dotyczy to zebrania nadzwyczajnego).
2. Tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola.
3. Dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności jej członków.
4. Oddziałuje na postawę nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
5. Zapoznaje Radę Pedagogiczną na bieżąco z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formę jego realizacji.
6. Analizuje stopień realizacji podejmowanych uchwał Rady Pedagogicznej.

## Rozdział VIII

**Prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej.**

### § 11

1. Do obowiązków członków Rady Pedagogicznej należy:
2. czynne uczestniczenie we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej;
3. współtworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków;
4. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
5. przestrzeganie postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń i regulaminów;
6. składanie przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań;
7. nieujawnianie spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej;
8. przestrzeganie dyscypliny obrad podczas zebrań Rady;
9. prezentowanie postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku przedszkola w środowisku.

### § 12

1. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do:
2. wniesienia punktu do porządku obrad Rady,
3. zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy przedszkola,
4. informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej przedszkola,
5. wglądu do protokołu, zgłoszenia poprawek Przewodniczącemu Rady, o których uwzględnieniu rozstrzyga Rada Pedagogiczna na najbliższym zebraniu.

## Rozdział IX

**Ramowy Porządek Zebrań Plenarnych.**

### § 13

1. Rada Pedagogiczna zatwierdza porządek zebrania w drodze głosowania po stwierdzeniu prawomocności obrad.
2. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku obrad.
3. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.
4. Realizacja porządku zebrań:
5. powołanie protokolanta;
6. zapoznanie rady pedagogicznej z treścią protokołu z poprzedniego zebrania;
7. przegłosowanie przez radę pedagogiczną zasadności zmian wprowadzanych do protokołu;
8. przedstawienie i przyjęcie porządku zebrania;
9. zapis odzwierciedlający przebieg obrad;
10. dyskusja i rekomendacje stosownych organów, ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń.
11. Wnioski uogólniające.
12. Podjęcie uchwały przez głosowanie.

## Rozdział X

**Procedura przygotowania i uchwalania decyzji i stanowisk przez Radę Pedagogiczną.**

### § 14

1. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach należących do jej kompetencji.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały.
3. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Głosowanie nad uchwałą Rady Pedagogicznej może odbywać się w głosowaniu:
5. jawnym przez podniesienie ręki;
* głosowanie jawne przeprowadza osoba prowadząca zebranie,
* w przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego;
1. tajnym;
* głosowanie tajne dotyczy uchwał odnoszących się do obsadzania stanowisk kierowniczych oraz oddelegowania przedstawicieli Rady Pedagogicznej do innych organów;
* w głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują za pomocą kart do głosowania przygotowanych przez osobę prowadzącą zebranie;
* głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej.
1. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola może wstrzymać wykonanie uchwały jeśli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący przedszkole oraz sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z prawem.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi, począwszy od nowego roku szkolnego.
5. Uchwała składa się z następujących części:
6. nazwa i numer uchwały;
7. data uchwały;
8. przedmiot uchwały;
9. podstawa prawna;
10. część szczegółowa (treść zawarta w paragrafach, ustępach, punktach i literach);
11. podpis przewodniczącego;
12. stwierdzenie, kto jest zobowiązany do jej wykonania.
13. Projekt uchwały przygotowuje przewodniczący lub upoważniony przez przewodniczącego członek Rady Pedagogicznej.
14. W protokole wpisuje się fakt podjęcia uchwały, zaznaczając:
15. numer i datę uchwały
16. przedmiot uchwały
17. stwierdzenie określające liczbę głosów i termin wejścia w życie uchwały.

## Rozdział XI

**Komisje Rady Pedagogicznej.**

### § 15

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.

### § 16

1. Komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

## Rozdział XII

**Sposób dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej.**

### § 17

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady są księgi protokołów.
2. W przypadku organizacji Rady Pedagogicznej za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej, np.: aplikacja Teams, poczta elektroniczna, komunikator internetowy lub inne, treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób, adekwatny do wybranego środka komunikacji.
3. Za protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej odpowiada protokolant.
4. Księga protokołów jest opieczętowana, podpisana przez dyrektora przedszkola i zaopatrzona w klauzulę „Księga zawiera ...stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od ...”.
5. Z zebrań Rady i komisji sporządza się protokół, który w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady.
6. Protokół z zebrania zawiera:
7. numer protokołu i datę zebrania,
8. numer podjętych uchwał,
9. stwierdzenie prawomocności zebrania (kworum),
10. listę obecności członków rady: obecnych i nieobecnych oraz osób zaproszonych, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
11. porządek obrad,
12. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
13. przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych wniosków,
14. podpisy przewodniczącego i protokolanta.
15. Sporządzenie zwięzłego protokołu odzwierciedlającego przebieg zebrania jest zadaniem protokolanta wybranego spośród członków Rady w sierpniu ( przed rozpoczęciem każdego nowego roku szkolnego).
16. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani w terminie 10 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.
17. Niezgłoszenie uwag jest jednoznaczne z przyjęciem protokołu.
18. Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
19. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
20. Załączniki do protokołów stanowią integralną część protokołów. Wyjątkiem są dokumenty, które ze względu na swoją obszerność są przechowywane w dokumentacji przedszkola. Fakt ten zostaje zapisany w protokole lub uchwale Rady Pedagogicznej.
21. Załączniki do protokołu numeruje się kolejno cyframi rzymskimi, podając na każdym załączniku numer protokołu, np. „Załącznik nr 1 ”.
22. Załącznik do uchwały numeruje się kolejno cyframi arabskimi, na każdym podaje się nr uchwały, do której przynależy, np. Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1/2020/2021.
23. Nowa numeracja protokołów zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
24. Udostępnianie protokołu.
25. Księga protokołów wraz z załącznikami przechowywana jest w gabinecie dyrektora,
26. Księgę protokołów lub wybrany protokół udostępnia się wyłącznie osobom upoważnionym, tj.: członkom Rady Pedagogicznej, przedstawicielom organu prowadzącego, przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
27. Księgi protokołów nie mogą być wynoszone poza budynek przedszkola.

## Rozdział XIII

**Przepisy końcowe.**

### § 18

1. Zmiana regulaminu Rady Pedagogicznej odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy i podaje nową treść przepisów.
3. Jeżeli liczba zmian w regulaminie Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza nowy tekst jednolity Regulaminu Rady Pedagogicznej.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decydują postanowienia ustawy o systemie oświaty, przepisy odpowiednich rozporządzeń MEN ora zapisy statutu przedszkola.
5. Regulamin podjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2020/2021 Przedszkola Samorządowego nr 8 w Bełchatowie w dniu 31.03.2021r.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2021 roku. Jednocześnie traci moc Regulamin dotychczas obowiązujący z dnia 30.08.2018r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

**Renata Karczewska**