

PM66.011.1RP.2019

**REGULAMIN  
RADY PEDAGOGICZNEJ  
PRZEDSZKOŁA  
MIEJSKIEGO NR 66  
W ŁODZI**

Uchwalono na podstawie:

- 1) art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- 2) Statutu PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 66 W ŁODZI
- 3) Uchwały Nr 49/S /2019 Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2019 r.

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej **PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 66 W ŁODZI**
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
  - 2) **szkole** – należy przez to rozumieć **PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 66 W ŁODZI**,
  - 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 66
  - 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
  - 5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć **WYDZIAŁ EDUKACJI UMŁ**,
  - 6) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć **KURATORIUM OŚWIATY W ŁODZI**

### **§ 2.**

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

### **§ 3.**

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

### **§ 4.**

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu,

## **Rozdział II Kompetencje rady pedagogicznej**

### **§ 5.**

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności,
  - 6) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola albo jego zmian,

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2. Przykładowe kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:

- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w przedszkolu programu nauczania,
- 2) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
- 4) uzgadnianie programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola,
- 5) opiniowanie przedszkolnego programu profilaktyki,
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do przedszkolnego planu pracy edukacyjnej,
- 7) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 8) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola,
- 9) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
- 10) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,
- 11) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- 12) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 13) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora przedszkola,
- 14) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 15) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 16) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),
- 17) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 18) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,

### **Rozdział III**

#### **Zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej**

##### **§ 6.**

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie komunikatu.
2. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
- 2) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,
- 4) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

#### **§ 7.**

**Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:**

1. Przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych przedszkola oraz Zarządzeń Dyrektora Przedszkola.
2. Czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów, do których został powołany. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora przedszkola.
3. Zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia własnoręcznym podpisem, jeśli nie był obecny na posiedzeniu rady.
4. Realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
5. Składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań.
6. Nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową.
7. Nieujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników przedszkola, a także wychowanków i ich rodziców.
8. Godnego zachowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia.
9. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
10. Prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku Przedszkola w środowisku.

#### **§ 8.**

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

1. Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Śródroczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki.
3. Uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzprzedszkolnych aktów normatywnych, zgodnych z przepisami prawa.
4. Współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami wychowanków.
5. Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.

## **Rozdział IV**

### **Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej**

#### **§ 9.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w okresie podsumowywania psychopedagogicznych obserwacji rozwoju dzieci,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
  
2. Zebrania mogą być organizowane:
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) z inicjatywy dyrektora przedszkola
  - 3) organu prowadzącego przedszkole,
  - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem oraz z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 2) organu prowadzącego przedszkole,
  - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia.
5. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

#### **§ 10.**

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
3. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

### **§ 11.**

1. Rada Pedagogiczna zatwierdza porządek zebrania
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
3. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.

### **§ 12.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków rady.
2. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolanci.
3. W terminie do 14 dni po zebraniu rady protokoły zostają udostępnione do wglądu.
4. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
5. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
6. Wnioski te rozpatruje dyrektor w konsultacji z protokolantami.
7. Wnioski zasadne i zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu Radzie Pedagogicznej.
8. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady.

## **Rozdział V Tryb podejmowania uchwał**

### **§ 13.**

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

### **§ 14.**

1. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
  - 1) w sprawach, których wymagają tego przepisy prawa,
  - 2) w sprawach personalnych dotyczących członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
  - 3) na zarządzenie prowadzącego zebranie,
  - 4) na wniosek członka Rady Pedagogicznej poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/2 liczby obecnych na zebraniu,po uprzednim jawnym głosowaniu nad przyjęciem tajności głosowania.
2. W celu ustalenia wyników głosowania tajnego Rada Pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną. Komisja sprawdza i rozdaje karty do głosowania oraz instruuje o technice głosowania.
3. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
4. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
5. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
6. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
7. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.

8. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
9. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa:
  - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego,
  - 2) organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
  - 3) rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego w sprawie uchylenia uchwały jest ostateczne.

#### **§ 15.**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

**DYREKTOR**  
Przedszkola Miejskiego nr 66

Irena Walaszek