

## **Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola im. Zajączka Złocieniaszka w Złocięcu**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegiальnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna działa na podstawie prawa oświatowego, Statutu Przedszkola i niniejszego regulaminu.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele w nim zatrudnieni, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym:
  - 1) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
  - 2) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi przedszkola;
  - 3) przedstawiciele rady rodziców;
  - 4) lekarze i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad wychowankami.
4. Osoby uczestniczące w posiedzeniu rady z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części posiedzenia, która wiąże się z celem ich zaproszenia.
5. Osoby biorące udział w posiedzeniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

#### **§ 2.**

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.
2. Przewodniczący może wskazać lub wyznaczyć zastępcę przewodniczącego posiedzenia.
3. W razie przemijającej przeszkody w sprawowaniu funkcji przewodniczącego, dyrektor Przedszkola może przekazać pełnienie tej funkcji innemu nauczycielowi zajmującemu stanowisko kierownicze, w pierwszej kolejności wicedyrektorowi.
4. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez dyrektora Przedszkola komisjach i zespołach.
5. Komisje i zespoły mogą być powoływane na czas określony lub nieokreślony. Cel i zakres ich pracy określa dyrektor Przedszkola.
6. Powierzone do wykonania zadania członkowie komisji oraz zespołów wykonują w sposób rzetelny, staranny, terminowy, zgodny z prawem oświatowym oraz wewnątrzprzedszkolnym, według ustalonych zasad, dbając o jak najwyższy merytoryczny poziom wykonanego zadania.
7. Podsumowanie pracy zespołu lub komisji odbywa się podczas ostatniego w roku szkolnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

### **Rozdział 2.**

#### **Prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej**

**§ 3.**

1. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo:
  - 1) wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany, zgodny z porządkiem obrad, temat;
  - 2) do głosowania na równych prawach;
  - 3) do ochrony prawnej, jako urzędnik państwowy, w czasie wykonywania czynności służbowych;
  - 4) w sytuacjach wyjątkowych wnioskować do przewodniczącego rady o zwolnienie z obowiązku obecności podczas zebrania rady lub w pracach zespołu, komisji;
  - 5) zgłaszać wnioski o umieszczenie w porządku zebrania określonych spraw;
  - 6) wnioskować o zaproszenie na zebranie rady konkretnej osoby spoza rady;
  - 7) zapoznać się z protokołem i wnieść uwagi dotyczące zauważonych usterek.
2. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek
  - 1) aktywnego uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej, przygotowania na zebranie potrzebnych dokumentów i materiałów;
  - 2) potwierdzenia swojego udziału w zebraniu;
  - 3) usprawiedliwienia swojej nieobecności;
  - 4) składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań;
  - 5) zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie zebrań rady;
  - 6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z innymi członkami rady;
  - 7) dbania o autorytet rady;
  - 8) podporządkowania się uchwałą rady, zarządzeniom dyrektora;
  - 9) przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń, procedur i regulaminów.

**§ 4.**

1. Przewodniczący rady ma te same prawa co pozostali członkowie, a ponadto ma prawo:
  - 1) ustalać projekt porządku obrad rady, który podlega zatwierdzeniu przez radę na początku posiedzenia;
  - 2) udzielać głosu na posiedzeniach rady poszczególnym członkom;
  - 3) odebrać głos w przypadku wypowiedzenia się bez związku z omawianymi problemami;
  - 4) zwracać uwagę członkom rady w przypadku nieprzestrzegania dyscypliny zebrania;
  - 5) decydowania o kolejności głosowań;
  - 6) zapraszania na posiedzenia rady, w swoim imieniu, osób, których obecność jest uzasadniona omawianymi problemami;
  - 7) wyznaczania osoby protokołującej posiedzenia rady;
  - 8) wstrzymywania wykonywania uchwały rady niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego;
  - 9) wysuwania kandydatów na przewodniczących komisji, zespołów;
  - 10) zawieszenia zebrania, jeżeli jego dalsze prowadzenie jest niemożliwe z przyczyn losowych, poważnego zasłabnięcia członka rady lub konieczności uzyskania dodatkowych informacji potrzebnych do podjęcia decyzji.
2. Przewodniczący rady ma te same obowiązki co inni członkowie, a ponadto do jego obowiązków należy:
  - 1) zwoływanie, przygotowanie i prowadzenie posiedzeń rady;
  - 2) przygotowanie projektu porządku zebrania;
  - 3) ustalenie daty, godziny i miejsca spotkania oraz powiadomienie o nich członków rady;
  - 4) informowanie członków rady o porządku obrad;
  - 5) czuwanie w czasie obrad nad porządkiem i dyscypliną;
  - 6) dbanie o autorytet rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
  - 7) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu jakości pracy rady;

- 8) podpisywanie uchwał i protokołów;
- 9) realizacja lub czuwanie nad realizacją uchwał rady oraz analizowanie stopnia realizacji tych uchwał;
- 10) przekazywanie odpowiednich wniosków rady do organu prowadzącego lub nadzorującego przedszkole;
- 11) zapoznawanie rady z obowiązującymi przepisami prawa;
- 12) zasięganie opinii rady w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
- 13) przedstawienie radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
- 14) udostępnienie uprawnionym osobom zatwierdzonych protokołów z posiedzeń rady;
- 15) dbanie o dokumentację rady.

### **Rozdział 3. Kompetencje rady pedagogicznej**

#### **§ 5.**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie pedagogicznej;
  - 2) ustalenie regulaminu swojej działalności;
  - 3) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków Przedszkola;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola;
  - 2) projekt planu Przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) pracę dyrektora w przypadku dokonywania jego oceny pracy zawodowej;
  - 6) osobę kandydata na stanowisko dyrektora w przypadku ogłoszenia konkursu na to stanowisko, bądź w przypadku propozycji organu prowadzącego powierzenia tej funkcji na następną kadencję;
  - 7) propozycje dyrektora przedszkola dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w przedszkolu;
  - 8) wnioski nauczycieli o dopuszczenie do użytku program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 9) programy autorskie, innowacje opracowane przez nauczycieli i przyjmowane do realizacji w przedszkolu.
3. Rada może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola, a w szczególności:
  - 1) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;

- 2) do dyrektora szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora przedszkola;
- 3) zapraszania na posiedzenia rady osób nie będących jej członkami;
- 4) do przewodniczącego rady o zorganizowanie posiedzenia rady;
- 5) o powołanie specjalnych komisji w razie takiej potrzeby;
- 6) wyznaczania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

#### **Rozdział 4. Organizacja pracy rady pedagogicznej**

##### **§ 6.**

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 przedszkola;
  - 3) organu prowadzącego przedszkole;
  - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Wniosek należy złożyć na ręce dyrektora. Inicjator powinien określić zwięźle cel spotkania.
4. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu posiedzenia, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie należy do przewodniczącego.
5. O terminie posiedzenia rady pedagogicznej jej członkowie są zawiadomieni słownie lub drogą e-mailową przez przewodniczącego na 7 dni przed obradami. Informacja ta jest również notowana w zeszycie zarządzeń znajdującym się w dziale administracji.
6. O posiedzeniu rady pedagogicznej zwołanej w trybie pilnym dyrektor informuje członków rady nie później niż z jednodniowym wyprzedzeniem.
7. Szkoleniowe rady pedagogicznej wynikają z prowadzonego przez dyrektora przedszkola nadzoru pedagogicznego i są zawarte w planie nadzoru pedagogicznego. Wynikają ze zdiagnozowanych w ramach nadzoru, przez dyrektora lub inny organ zewnętrzny, potrzeb Przedszkola, służą poprawie jakości funkcjonowania Przedszkola.
8. Obecność podczas szkoleniowych rad pedagogicznych jest obowiązkowa dla całej rady pedagogicznej lub wskazanej przez dyrektora grupy nauczycieli.
9. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

##### **§ 7**

1. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć.
2. Uczestnictwo w posiedzeniach rady jest obowiązkowe.
3. Niezbędne kworum wynosi zawsze połowę członków rady, w obecności mniejszej liczby osób rada nie jest władna podejmować żadnych rozstrzygnięć. Stwierdzenie kworum następuje na początku posiedzenia, w pierwszym jego punkcie.
4. Przed rozpoczęciem posiedzenia następuje stwierdzenie prawomocności obrad (stwierdzenie kworum), a następnie rada zatwierdza ich porządek w drodze głosowania.
5. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełniania porządku.
6. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.

#### **Rozdział 5. Tryb podejmowania uchwał i wyrażania opinii przez radę pedagogiczną**

**§ 8.**

1. Decyzje rady pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Rada może podejmować uchwały we wszystkich sprawach zgodnie ze swoimi kompetencjami.
3. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca posiedzenie.
4. Wszyscy członkowie rady w głosowaniu dysponują jednym głosem.
5. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują na kartkach do głosowania oznaczonych pieczętką Przedszkola.
6. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Dopuszczalne jest głosowanie: za, przeciw lub wstrzymanie się od głosowania. Głosowanie podsumowuje się podając za każdym razem liczbę nauczycieli.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez przewodniczącego na zebraniu spośród członków rady komisja skrutacyjna.
8. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi 3 członków rady pedagogicznej.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
7. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. 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.
9. Rada pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania.
10. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.
11. Opinia zawiera uzasadnienie.

**§ 9.**

1. Rada uchwała i zmienia swój regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swoich członków.
2. Wątpliwości dotyczące stosowania swojego regulaminu rozstrzyga rada według zasad określonych w regulaminie.
3. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
4. Uchwała wprowadzająca zmiany podaje nową treść aktualnych przepisów.
5. W przypadku znacznej liczby zmian, przewodniczący rady opracowuje i podaje radzie do zatwierdzenia nowy tekst regulaminu.

**Rozdział 6.****Tryb wyboru przedstawicieli rady pedagogicznej****§ 10.**

1. Rada na posiedzeniu wybiera swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora w ilości określonej w przepisach prawa.
2. Kandydaty są zgłaszane w sposób jawny.
3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

4. Wybory odbywają się na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, w obecności co najmniej połowy członków rady.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał bezwzględną większość głosów.
6. Jeżeli pierwsze głosowanie nie przyniosło kandydatom wymaganej ilości głosów, głosowanie przeprowadza się aż do skutku, przy czym po każdej turze odpada kandydat z najmniejszą ilością głosów.
7. W przypadku uzyskania równej ilości głosów, przeprowadza się głosowanie dodatkowe, a gdy i ono nie daje rezultatu, sprawę rozstrzyga losowanie, którego zasady ustala rada.

## **Rozdział 7.**

### **Prowadzenie dokumentacji pracy rady pedagogicznej**

#### **§ 11.**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Uchwała powinna zawierać: tytuł, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
3. Treści uchwał nie zamieszcza się w protokołach posiedzeń rady pedagogicznej – są one gromadzone w odrębnej teczce uchwał.
4. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
5. Integralną częścią uchwał są załączniki.
6. Uchwały podjęte przez radę obowiązują wszystkich członków rady pedagogicznej.

#### **§ 12.**

1. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Podstawowym dokumentem działalności rady jest Księga protokołów.
3. Za przechowywanie protokołów z zebrań odpowiedzialny jest dyrektor.
4. Nowa numeracja protokołów zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
5. Protokoły pisane są pismem komputerowym, w związku z czym:
  - 1) każdy protokół posiada osobną numerację stron;
  - 2) protokoły pisane są czcionką Times New Roman - 12;
  - 3) każda strona wydruku protokołu (oprócz stron z podpisem protokolanta i dyrektora) jest parafowana w dolnym rogu przez protokolanta oraz przewodniczącego rady.
6. W ciągu roku szkolnego protokoły są przechowywane u dyrektora w oznaczonym segregatorze.
7. Po 2 latach szkolnych protokoły są bindowane, tak tworzoną Księgę protokołów zaopatruje się w klauzulę "Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia ... do dnia ...". Pod adnotacją umieszcza się pieczętkę i podpis dyrektora.
6. Księga protokołów jest przechowywana na terenie Przedszkola i można ją udostępnić:
  - 1) członkom rady;
  - 2) osobom upoważnionym przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 3) upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, w sprawach wynikających ze statutowej działalności tych związków.

#### **§13.**

1. Z posiedzeń rady sporządza się protokół w terminie 14 dni roboczych.
2. Protokół musi zawierać:
  - 1) numer i datę posiedzenia;
  - 2) porządek obrad;
  - 3) listę osób obecnych i nieobecnych/usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych wraz z podpisami obecnych na zebraniu członków rady;
  - 4) informację o zatwierdzeniu protokołu poprzedniego zebrania;

- 5) zapis przebiegu zebrania, ze szczególnym uwzględnieniem podjętych uchwał, opinii i wniosków rady;
  - 6) numery podjętych uchwał;
  - 7) podpis protokolanta i przewodniczącego rady.
3. W przyjętych przez radę pedagogiczną wnioskach należy podać termin ich realizacji i osoby odpowiedzialne. Rozliczenie z realizacji wniosków dokonuje się w dniu następnego posiedzenia rady.

#### **§14.**

1. Protokół zebrania jest dostępny dla członków rady w gabinecie.
2. Na kolejnym posiedzeniu rady członkowie głosują nad przyjęciem poprzedniego protokołu jeśli przewodniczący rady odniesie się do zauważonych i zgłoszonych wcześniej usterek.
3. Na kolejnym posiedzeniu, na liście dostępnej u przewodniczącego rady, stanowiącej załącznik do protokołu, członkowie podpisem potwierdzają spełnienie obowiązku zapoznania się z treścią protokołu.
4. Nieobecni podczas posiedzenia członkowie rady, niezwłocznie, mają obowiązek zapoznania się z treścią protokołu.

### **Rozdział 8.**

#### **Prowadzenie dokumentacji pracy rady pedagogicznej**

#### **§ 15.a**

1. Regulamin rady pedagogicznej został opracowany na podstawie Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2018r. poz. 996) .
2. Rada pedagogiczna po opracowaniu regulaminu rady pedagogicznej przyjmuje go w drodze uchwały.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2018r.

Procedura obowiązuje od dnia.....