

## **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ PRZEDSZKOLA NR 22 W LUBLINIE**

Opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy,
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1461 z późn. zm.).
4. Statutu Przedszkola nr 22 w Lublinie.

### **I. Postanowienia wstępne**

#### **§ 1**

1. Regulamin określa cele, zadania i organizację rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym jego statutowe zadania dotyczące wychowania, kształcenia i opieki.
3. Rada pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z bieżącą działalnością dydaktyczną, opiekuńczą, wychowawczą i organizacją placówki.

### **II. Skład i struktura rady pedagogicznej**

#### **§ 2**

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu, bez względu na sposób nawiązania stosunku pracy.

#### **§ 3**

W zebraniach rady pedagogicznej lub w określonych punktach porządku tych zebrań, w zależności od potrzeb i realizowanych tematów, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć osoby zapraszone przez przewodniczącego rady, za zgodą lub na wniosek członków rady pedagogicznej:

- 1) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny
- 2) przedstawiciele organu prowadzącego przedszkole
- 3) przedstawiciele rodziców danej grupy lub rady rodziców
- 4) przedstawiciele zakładów pracy i instytucji, współdziałających z przedszkolem
- 5) przedstawiciele organizacji związkowych
- 6) pracownicy administracji i obsługi przedszkola
- 7) pracownicy poradni psychologiczno – pedagogicznej
- 8) inne zaproszone osoby.

#### **§ 4**

1. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych, które organizowane są przed

rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i po zakończeniu rocznych zajęć.

2. Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami placówki

3. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane:

- 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny
- 2) z inicjatywy przewodniczącego
- 3) z inicjatywy organu prowadzącego przedszkole
- 4) z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Wniosek winien mieć formę pisemną i zawierać spis spraw wymagających zwołania zebrania rady oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia.

5. Przewodniczący rozpatruje pozytywnie wnioski, o których mowa w ust. 4, w miarę możliwości organizacyjnych.

6. *Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się w formie telekonferencji audiowideo wszystkich lub części uczestników, z wykorzystaniem platform internetowych w tym z uczestnictwem zaproszonych gości.*

### **III. Cele, zadania i kompetencje rady pedagogicznej**

#### **§ 5**

Rada pedagogiczna jest organem przedszkola mającym na celu:

- 1) dbanie, o jakość placówki poprzez tworzenie koncepcji pracy pedagogicznej przedszkola i współdecydowania o kierunku rozwoju
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i upowszechnianiu wiedzy o rozwoju dziecka.

#### **§ 6**

1. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady przedszkola.
2. Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:
  - 1) ustalanie regulaminu swojej działalności
  - 2) przygotowanie projektu statutu przedszkola, zmian do niego i uchwalanie go.
  - 3) planowanie, badanie, analizowanie, diagnozowanie i ocenianie pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej przedszkola oraz odpowiadanie za jej jakość i jej wyniki
  - 4) analizowanie i ocenianie organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola
  - 5) opiniowanie, wdrażanie, monitorowanie, ewaluacja projektów innowacyjnych
  - 6) prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej przedszkola
  - 7) współpraca z rodzicami, ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną

#### **§ 7**

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów placówki
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

## **§ 8**

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
- 2) projekt planu finansowego
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 9**

Rada pedagogiczna wyraża pozytywną lub negatywną opinię o pracy dyrektora przedszkola.

- 1) Opinia opracowana jest na zebraniu rady, w którym nie uczestniczy dyrektor.
- 2) Opinia jest opisowa.

Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## **§ 10**

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie ze stanowiska dyrektora.
2. W przypadku określonym w ust. 1 organ prowadzący przedszkole jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nagrody dyrektorowi przedszkola.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego nauczyciela.

## **IV. Obowiązki członków rady i jej przewodniczącego**

### **§ 11**

Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. organizowania i przygotowania zebrań rady pedagogicznej
2. powiadomienia wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie, miejscu i porządku zebrania:
  - 1) wynikającego z planu - na 5 dni wcześniej,
  - 2) wynikającego ze spraw bieżących - przeddzień,
  - 3) w sytuacjach wyjątkowych w dniu rozpoczęcia.
3. planowania posiedzeń rady pedagogicznej przy udziale członków rady,
4. organizowania szkoleń rady pedagogicznej,
5. przewodniczenia obradom; w razie nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony do zastępowania dyrektora Zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin lub inny wyznaczony nauczyciel,

6. podpisywania i realizacji uchwał rady pedagogicznej
7. analizowania stopnia realizacji uchwał i wniosków rady pedagogicznej
8. przedstawiania radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego,
9. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa
10. dbania o autorytet, ochronę praw i godności członków rady pedagogicznej,
11. oddziaływania na postawy nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych
12. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu pracy wychowawczo - dydaktycznej.

#### **§ 12**

Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji placówki
2. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady
3. udziału w doskonaleniu i rozwijaniu własnych umiejętności zawodowych poprzez podnoszenie kwalifikacji i samokształcenie
4. realizacji uchwał rady, także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia lub głosował przeciwko uchwale
5. przestrzegania prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
6. składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań
7. inicjowania różnorodnych działań służących podnoszeniu jakości pracy placówki
8. przestrzegania tajemnicy obrad rady i nie ujawniania poruszanych na zebraniu rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników
9. tworzenia atmosfery życzliwości w stosunku do dzieci i zapewnienia im właściwego rozwoju psychofizycznego.

#### **§ 13**

Członek rady pedagogicznej może wyrazić swoje stanowisko w ramach nadanych mu uprawnień wynikających z kompetencji stanowiących, opiniujących i wnioskujących.

### **V. Organizacja pracy rady**

#### **§ 14**

1. Zebranie rady pedagogicznej może odbyć się w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania rady pedagogicznej organizuje się w czasie poza obowiązującym wymiarem pracy wychowawczo - dydaktycznej z dziećmi.
3. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany zawiadomić przewodniczącego o przewidywanej nieobecności na posiedzeniu rady i wyjaśnić przyczyny nieobecności.
4. Harmonogram pracy rady pedagogicznej przedstawia Dyrektor na posiedzeniu plenarnym poprzedzającym rozpoczęcie danego roku szkolnego, zapoznaje z nim wszystkich członków rady.

#### **§ 15**

1. Rada zatwierdza porządek zebrania w drodze głosowania po stwierdzeniu prawomocności obrad.
2. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku.
3. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.

## **VI. Tryb podejmowania uchwał**

### **§ 16**

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności kworum.
2. Kworum oznacza frekwencję członków rady równą, co najmniej jej połowie plus jeden
3. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie
4. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym.
5. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki
6. Głosowanie tajne dotyczy uchwał odnoszących się do obsadzania stanowisk kierowniczych oraz delegowania przedstawicieli rady do innych organów.
7. Głosowanie tajne można również przeprowadzić na wniosek członka rady, przyjęty w głosowaniu jawnym.
8. Zwykłą większość jest to taka liczba głosów, „za”, która przewyższa, co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”, pomija się głosy wstrzymujące.
9. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują kartami do głosowania, przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie
10. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków rady.
11. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników przedszkola.
12. W sprawach personalnych, na formalny wniosek przegłosowany przez członków rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
13. Przewodniczący rady wstrzymuje wykonanie uchwały, która jest niezgodna z przepisami prawa. O wstrzymaniu realizacji uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **§ 17**

1. Opinie przekazywane zgodnie z wymogami prawa oświatowego różnym organom, rada pedagogiczna wyraża w formie pisemnej.
2. Formę pisemną może stanowić:
  - 1) wyciąg z protokołu zebrania rady pedagogicznej odpowiedniego punktu porządku dziennego
  - 2) pismo, sporządzone na podstawie protokołu z zebrania rady pedagogicznej.

## **VII. Sposób dokumentowania posiedzeń**

### **§ 18**

1. Podstawowym dokumentem działania rady pedagogicznej jest księga protokołów

2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane przez członka rady w wersji elektronicznej i w terminie 7 dni od daty zebrania i dołączone do księgi protokołów.
3. Protokół zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący zebrania, obecni członkowie rady i protokolant na ostatniej stronie protokołu.
4. Członkowie rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu zebrania. Rada pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
5. Każdy członek rady ma prawo zgłosić uwagi i wnioski do treści protokołu.
6. Opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się w klauzulę „Księga zawiera stron ... i obejmuje okres pracy rady od dnia .....do dnia....r.”
7. Księga protokołów przechowywana jest w kancelarii przedszkola.
8. Księgę protokołów udostępnia się tylko na terenie przedszkola nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego oraz przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Treść protokołów posiedzeń rady pedagogicznej powinna zawierać:
  - 1) termin posiedzenia
  - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania, ustalenie obecności i wyjaśnienie nieobecności
  - 3) listę członków rady
  - 4) zatwierdzony porządek obrad
  - 5) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia
  - 6) analizę realizacji wniosków z poprzedniej rady pedagogicznej
  - 7) tematykę posiedzenia
  - 8) przebieg zebrania, krótkie streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków
  - 9) informację o podjętych uchwałach rady pedagogicznej
  - 10) podpisy przewodniczącego, członków rady i protokolanta
  - 11) ponumerowane strony protokołu.
10. Każda strona protokołu jest parafowana przez przewodniczącego Rady i protokolanta.
11. Uchwały rady numeruje się cyframi arabskimi/rok. Numeracja rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

## **§ 19**

1. W przypadku uchwał związanych z obsadą stanowiska dyrektora i innych stanowisk kierowniczych, jak również wniosków o odwołanie ze stanowiska kierowniczego uchwały winny zawierać: tytuł uchwały, podstawę prawną, tekst uchwały, podpis przewodniczącego.
2. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
  - 1) oznaczenie numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
  - 2) data podjęcia uchwały,
  - 3) zwięzłe określenie przedmiotu uchwały.

## **§ 20**

1. Uchwałami wymagającymi zachowania formy opisanej w paragrafie poprzednim, są uchwały w sprawach:
  - 1) opinii związanych z obsadą stanowiska dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w

przedszkolu

- 2) wniosków o odwołanie ze stanowiska kierowniczego
  - 3) projektu statutu lub projektu zmian Statutu
  - 4) Statutu lub zmian Statutu oraz wystąpienia z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty, uchylającej w całości Statut lub niektóre jego postanowienia
  - 5) skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola
  - 6) regulaminu
  - 7) delegowania przedstawicieli rady do organów pozaprzedszkolnych.
2. Rada może postanowić o sporządzeniu uchwały w formie odrębnego dokumentu także w innych przypadkach.

#### **§ 21**

1. Projekt uchwały w formie odrębnego dokumentu przygotowuje:
  - 1) Przewodniczący lub upoważniony przez przewodniczącego członek rady albo specjalnie do tego celu powołana komisja,
  - 2) w przypadku projektów uchwał, które dotyczą dyrektora tylko specjalnie do tego celu powołana komisja.
2. Projekt uchwały, o której mowa w przepisie poprzednim powinien, z zastrzeżeniem ust. 3, znajdować się w dyspozycji Przewodniczącego najpóźniej na dzień przed planowanym terminem spotkania.
3. Projekt uchwały przygotowywanej na nadzwyczajne zebranie rady powinien znajdować się w dyspozycji przewodniczącego najpóźniej w momencie otwierania takiego spotkania.

### **VIII. Postanowienia końcowe**

#### **§ 22**

1. W realizacji swych zadań rada pedagogiczna współpracuje z radą rodziców i rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli do reprezentowania jej na zewnątrz.

#### **§ 23**

1. Zmiana Regulaminu 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 jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza, tekst ujednolicony Regulaminu.

#### **§ 24**

Regulamin ustalono dnia 13 września 2019 r. na zebraniu rady pedagogicznej.  
Regulamin obowiązuje z dniem jego ustalenia.  
Traci moc regulamin z dnia 15 września 2014.