Załącznik do Uchwały nr 9/s/2020-2021

Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 35 w Lublinie

z dnia 18 grudnia 2020r. w sprawie przyjęcia

Regulaminu rady pedagogicznej Przedszkola nr 35 w Lublinie

**Regulamin Rady pedagogicznej Przedszkola nr 35 w Lublinie**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. z 2020r. Poz. 910 ) oraz Statutu Przedszkola.

**§ 2**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

**Rozdział II**

**Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

**§ 3**

Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**§ 4**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

1. podejmowanie uchwały w sprawie regulaminu Rady Pedagogicznej,
2. zatwierdzanie planów pracy przedszkola *,*
3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych   
   w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola ,
6. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
7. zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną,
8. uchwalanie programu wychowawczego-profilaktycznego placówki,
9. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego , w tym sprawowanego mad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny , w celu doskonalenia pracy przedszkola,
10. inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.

**§ 5**

1.Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy przedszkola (arkusz organizacji przedszkola), w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych),
2. projekt planu finansowego przedszkola ,
3. wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu ,
6. ustalony przez dyrektora przedszkolny zestaw programów nauczania,
7. zezwolenie uczniowi na indywidualny program nauczania lub tok nauki,
8. inne kompetencje opiniujące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe.

**§ 6**

1.Ponadto Rada Pedagogiczna:

1. rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
2. rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw przedszkola ,
3. podejmuje opinię o pracy dyrektora szkoły w związku z jego oceną pracy,
4. zapoznaje się z:
5. programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację,
6. wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych,
7. planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny,
8. informacją o realizacji planu nadzoru.
9. rozpatruje inne sprawy wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe.

**§ 7**

1. Rada Pedagogiczna uchwala statut przedszkola albo jego zmiany.
2. Projekt zmian, o którym mowa w ust. 1 przygotowuje zespół Rady Pedagogicznej.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 2 powołuje Rada Pedagogiczna.

**§ 8**

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do:
2. organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
3. dyrektora przedszkola o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego  
    w przedszkolu.
4. Rada Pedagogiczna wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.

**Rozdział III**

**Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej**

**§ 9**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni   
w szkole.

**§ 10**

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1-2 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału   
   w głosowaniach.
5. W części zebrania Rady Pedagogicznej, w której rozpatrywane są wnioski   
   o skreślenie z listy uczniów, mogą uczestniczyć za zgodą Rady Pedagogicznej rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie, których wnioski dotyczą. Przed podjęciem uchwały rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie   
   z zebrania wychodzą.

**§ 11**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:

1. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
2. po zakończeniu pierwszego półrocza oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez dyrektora ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola ,
3. w miarę bieżących potrzeb.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:

1. przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
2. organu prowadzącego szkołę,
3. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.

7. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni wicedyrektor szkoły lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.

8. W przypadku nagłej choroby dyrektora przedszkola w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej zawiesza się zebranie Rady i dokończenie zebrania przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez wicedyrektora szkoły pełniącego obowiązki dyrektora szkoły.

9. Pod nieobecność dyrektora przedszkola z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad,  
 z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska, gdy dyrektor przedszkola wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.

1. Przewodniczący zawiadamia wszystkich członków rady o terminie i porządku posiedzenia rady w formie komunikatu wywieszanego na tablicy ogłoszeń w sekretariacie oraz za pośrednictwem elektronicznej poczty służbowej.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 12 powinno zostać dokonane nie później niż na 7 dni roboczych przed posiedzeniem rady.
3. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane   
   z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć przedszkolnych.
5. Zebrania mogą odbywać się w trybie zdalnym z wykorzystaniem technologii komputerowej.

**Rozdział IV**

**Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej**

**§ 12**

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:

1. opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
2. przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
3. podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
5. monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
6. informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
7. podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej,

2. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego polega   
w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i formie organizacji ( bezpośredniej lub zdalnej ) i proponowanym porządku zebrania.

**§ 13**

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
2. czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
3. składania wniosków i projektów uchwał,
4. udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach lub zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.
5. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
6. czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
7. nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
8. współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości   
   i koleżeństwa,
9. realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
10. składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
11. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
12. Nieusprawiedliwienie obecności, o których mowa w pkt 4. skutkować może zastosowaniem konsekwencji prawno-porządkowych ze strony dyrektora szkoły.
13. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

**§ 14**

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.

2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).

3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.

4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.

5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej.

6. W przypadku zebrania organizowanego w trybie zdalnym przewodniczący ustala liczbę osób obecnych na zebraniu poprzez odczytanie osób obecnych wskazanych w liście osób zalogowanych na zebraniu zdalnym.

**§ 15**

1.Rada Pedagogiczna powołuje:

1) oddziałowe zespoły wychowawcze:

1. oddziałów najmłodszych,
2. oddziałów młodszych,
3. oddziałów starszych,
4. oddziałów zerowych.

2) inne stałe lub doraźne komisje lub zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień.

2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności komisji lub zespołu wymaga formy uchwały.

3. Likwidacja komisji lub zespołu wymaga formy uchwały.

4. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek członków komisji lub zespołu.

5. Przewodniczący komisji lub zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.

6. Komisje i zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.

7. Przewodniczący komisji i zespołów, w terminie do 10 września każdego roku składają przewodniczącemu Rady Pedagogicznej projekt planu pracy na dany rok szkolny.

8. Do przewodniczącego komisji lub zespołu stosuje się odpowiednio zapisy regulaminu dotyczące przewodniczącego Rady Pedagogicznej, z wyjątkiem pkt 8.

9. Do trybu podejmowania uchwał przez komisję lub zespół stosuje się odpowiednio zapisy regulaminu dotyczące trybu podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną.

**Rozdział V**

**Tryb podejmowania uchwał**

**§ 16**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów   
   w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
3. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
4. Negatywne głosowanie, czyli „przeciw” nie wymaga uzasadnienia ze strony głosującego członka Rady Pedagogicznej.

**§ 17**

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

**§ 18**

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.

2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez bezpośrednie podniesienie ręki.

3. Głosowanie jawne na zebraniach organizowanych zdalnie może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem służbowej skrzynki elektronicznej;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

**§ 19**

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęte w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust 1 w sprawach personalnych dotyczy mi.in.:

1) powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub nie wyłonił konkurs kandydata,

2) powierzenia funkcji kierowniczych w szkole przez dyrektora szkoły,

3) występowanieado organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,

4)wyłonienia przedstawiciela do zespołu oceniającego celem rozpatrzenia:

a) odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy

b) wniosku dyrektora, nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny pracy.

4) wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,

5) opiniowania wniosków o przyznanie odznaczenia, nagrody i innych wyróżnień.

3. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

5. Głosowania tajne można przeprowadzać z wyłączaniem zebrań w formie zdalnej.

**§ 20**

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły przeprowadza głosowanie tajne.

2. Na karcie do głosowania kandydaci umieszczeni są alfabetycznie.

3. Przedstawicielami Rady Pedagogicznej zostają ci kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej, zarządza się powtórne głosowanie, pomiędzy tymi kandydatami.

**§ 21**

1. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. 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.

**Rozdział VI**

**Dokumentowanie zebrań**

**§ 22**

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół .
2. Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej są sporządzane w wersji elektronicznej a wydruki zamieszcza w Księdze protokołów.

**§ 23**

1. Protokolant sporządza listę osób obecnych dokumentując udział w zebraniu członków rady pedagogicznej

2. Listę obecności zamieszcza na początku protokołu z zebrania.

3. Protokolanta zebrania wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków.

4. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta w kolejności, stałego, a okres roku szkolnego.

5. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:

1. numer i datę zebrania,
2. numery podjętych uchwał,
3. stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
4. wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
5. zatwierdzony porządek zebrania,
6. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
7. przebieg zebrania (zwięzłe streszczenie wystąpień i dyskusji),
8. treść zgłoszonych wniosków,
9. podjęte uchwały i wnioski,
10. podpisy przewodniczącego i protokolanta.

**§ 24**

1.Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.

2.Zebrania Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi, uchwały również cyframi arabskimi.

3.Z zebrania rady sporządza się protokół i w terminie 14 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady Pedagogicznej.

4.Protokół sporządza się w edytorze Word czcionką 12 Times New Roman.

5. Członkowie Rady Pedagogicznej składający sprawozdania, wnioski i inne materiały do protokołu są zobowiązani w terminie dwóch dni od daty zebrania dostarczyć je w formie elektronicznej do protokolanta (sporządzone w edytorze tekstów Word czcionką 12 Times New Roman).

6.Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 14 dni od daty jego sporządzenia i mają prawo zgłaszania przewodniczącemu uwag do treści protokołu oraz umieszczenia ich treści w przygotowanej w zwięzłej formie jako głos (stanowisko) odrębny w sprawie będącej przedmiotem obrad.

7.Uwagi, o jakich mowa w ust. 6 można zgłaszać w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia udostępnienia protokołu.

8.Niezgłoszenie żadnej uwagi jest odnotowane w protokole następnego zebrania..

9.Uwagi zgłoszone w trybie określonym w ust. 7 są uwzględniane w protokole z następnego zebrania rady pedagogicznej.

10.Członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu w gabinecie dyrektora przedszkola.

11.Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.

12.Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają członkowie rady pedagogicznej, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem i organu prowadzącego, w pozostałych przypadkach protokoły zebrań udostępnia się po uprzedniej anonimizacji danych osobowych.

13.Zapis roboczy protokołu posiedzenia rady może mieć formę zapisu elektronicznego, a po jego sporządzeniu - formę pisemną umieszczoną w księdze protokołów.

14.Zapisy protokołu powinny być przejrzyste i czytelne.

**§ 25**

1. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą po ostatnim zebraniu rady pedagogicznej dotyczącej danego roku szkolnego scala się. Księgę opatruje się klauzulą „*Księga protokołów zebrań Rady Pedagogicznej* *Przedszkola nr 35 w Lublinie odbytych w roku szkolnym ..../..... Księga zawiera ...* *stron*”.
2. Każda strona protokołu podlega parafowaniu przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej i protokolanta.

**§ 26**

1. Treść uchwał Rady Pedagogicznej wpisuje się w całości do księgi protokołów.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów szkolnych stanowią dokument odrębny, który jest załącznikiem do protokołu z zebrania. W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie.

3. Dyrektor szkoły prowadzi oddzielny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej.

**§ 27**

1. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu   
z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.

3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

**§ 28**

1. Protokoły z zebrań komisji i zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.

2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

**Rozdział VII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 29**

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go   
w drodze uchwały.

2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się w drodze uchwały.

3. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.

4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

5. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły.

**§ 30**

1. Traci moc regulamin z dnia 28 kwietnia 2016r

2. Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 18 grudnia 2020r.