

# REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ PRZEDSZKOLA NR 54 W LUBLINIE.

## Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 900 z późn. zm.)

- Statut Przedszkola nr 54 w Lublinie

## **Rozdział I - Postanowienia ogólne.**

§ 1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 54 w Lublinie.

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

§ 3.1. W skład Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 54 w Lublinie wchodzi:

1) dyrektor, który jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 przedszkola.

3. Osoby uczestniczące w zebraniu rady z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## **Rozdział II - Kompetencje rady pedagogicznej.**

§ 4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;

4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci;

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

§ 5. 1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego przedszkola;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom 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.

2. Rada pedagogiczna opiniuje także:

- 1) pracę dyrektora na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania w danym roku szkolnym;
- 3) propozycję kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
- 4) propozycję kandydatów na członków odwoławczych komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 5) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 6) propozycje dyrektora w sprawie powierzenia funkcji wicedyrektora i odwołania z niej.

§ 6.1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu placówki, albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia członkom rady.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności oraz dokonuje w nim zmian
3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, może również wystąpić do dyrektora z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
5. Rada pedagogiczna wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada pedagogiczna może wnioskować o nadanie imienia dla przedszkola.
7. Rada pedagogiczna wnioskuje do dyrektora przedszkola o ustalenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.

### **Rozdział III - Zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej.**

§ 7.1. Przewodniczący rady pedagogicznej ma te same prawa co pozostali członkowie, a ponadto ma prawo:

- 1) ustalać porządek obrad rady, który podlega zatwierdzeniu przez radę na początku zebrania;
  - 2) udzielać głosu na zebraniach rady poszczególnym członkom wg kolejności zgłoszeń;
  - 3) odebrać głos w przypadku wypowiedzania się bez związku z omawianymi problemami;
  - 4) zwracać uwagę członkom rady w przypadku nieprzestrzegania dyscypliny zebrania;
  - 5) zapraszania na zebrania rady, w jej imieniu, osób, których obecność jest uzasadniona omawianymi problemami;
  - 6) wyznaczania osoby protokolującej zebrania rady, jeśli nie zgłosi się żaden z członków rady;
  - 7) zawieszenia zebrania, jeżeli jego dalsze prowadzenie jest niemożliwe z przyczyn:
    - a) losowych,
    - b) poważnego zasłabnięcia członka rady,
    - c) konieczności uzyskania dodatkowych informacji potrzebnych do podjęcia uchwały.
2. Przewodniczący rady ma te same obowiązki co inni członkowie, a ponadto do jego obowiązków należy:
- 1) przygotowanie i prowadzenie zebrania rady;
  - 2) zawiadomienie na piśmie wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie; i porządku zebrania na co najmniej 7 dni przed planowanym zebraniem;

- 3) czuwanie nad przestrzeganiem przedstawionego porządku zebrania;
- 4) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
- 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 6) udostępnienie protokołów na terenie przedszkola nauczycielom Przedszkola nr 54, osobom z organów nadzorujących placówkę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli;
- 7) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola (dwa razy w ciągu roku szkolnego).

3. W wyjątkowych sytuacjach, jeśli wymagają tego przesłanki lub nagłe zdarzenia, przewodniczący rady pedagogicznej ma prawo zwołać w trybie natychmiastowym zebranie rady pedagogicznej i poinformować o tym członków przy użyciu poczty elektronicznej (e-mail) lub innych środków łączności (np. telefon, Messenger).

§ 8.1. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do:

- 1) aktywnego uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej;
- 2) przygotowania na zebranie potrzebnych materiałów zleconych przez dyrektora;
- 3) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
- 4) składania przed radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań do dnia 31 sierpnia każdego roku;
- 5) współpracy z członkami rady rodziców przedszkola;
- 6) protokołowania zebrań rady.

2. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo:

- 1) wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany, zgodny z porządkiem zebrania, temat;
- 2) głosowania na równych prawach;
- 3) zgłaszania własnych wniosków;
- 4) wnoszenia uwag do protokołu.

#### **Rozdział IV - Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej.**

§ 9.1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) po każdym okresie (semestrze);
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (do dnia 31 sierpnia);
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:

- 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) organu prowadzącego przedszkole;
- 3) z inicjatywy dyrektora Przedszkola nr 54;
- 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3. Obecność członków rady pedagogicznej na zebraniach jest obowiązkowa.

4. Nieobecność członka rady na zebraniu usprawiedliwia się zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy.

§ 10.1. Podstawowym dokumentem działalności rady jest księga protokołów, stanowiąca zbiór scalonych wszystkich protokołów z danego roku szkolnego, z zawartą klauzulą:

„Księga zawiera ...(liczba)... stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia ... do dnia...” i opieczętowane. Księgę protokołów można udostępniać na terenie placówki jej nauczycielom, pracownikom organów nadzorujących placówkę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokół sporządza się w terminie do 14 dni od daty zebrania.

3. Protokół zebrania rady odczytywany jest przez jego protokolanta na następnym zebraniu rady.

4. Członkowie rady mogą zgłaszać ustnie podczas zebrania rady uwagi, zastrzeżenia, sprostowania i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania. Umieszcza się je w protokole z bieżącego zebrania – nie zmienia się treści protokołu poprzedniego zebrania. Jeśli takowe są zgłoszone, protokolant dokonuje poprawek i odczytuje treść protokołu na kolejnym zebraniu rady.

5. Jeśli członek rady nie jest obecny na zebraniu, na którym odczytywany jest protokół, a jego nieobecność jest usprawiedliwiona zgodnie z w/w rozporządzeniem, a chce zgłosić swoje uwagi do protokołu, może zapoznać się z protokołem i wnieść uwagi w formie pisemnej do przewodniczącego rady pedagogicznej w terminie 5 dni przed planowanym kolejnym zebraniem rady pedagogicznej. Uwagi członka rady są odczytywane na zebraniu rady.

6. Jeśli poprawki nie są zgłoszone protokół podpisuje przewodniczący, protokolant oraz obecni na zebraniu członkowie.

7. Po zatwierdzeniu protokołu przez radę pedagogiczną przewodniczący oraz protokolant parafują każdą stronę protokołu w prawym dolnym rogu.

8. Protokoły są opracowywane przy użyciu techniki komputerowej.

## **Rozdział V - Tryb podejmowania uchwał.**

§ 11.1. Rada pedagogiczna wyraża swoje kompetencje w formie uchwał.

2. Uchwały powinny zawierać:

- 1) oznaczenie rodzaju aktu, numer uchwały (dwie ostatnie cyfry lat szkolnych np. 1/23/24);
- 2) nazwę organu wydającego uchwałę – w pełnym brzmieniu ustalonym w przepisach o utworzeniu tego organu;
- 3) datę jej podjęcia;
- 4) określenie przedmiotu uchwały;
- 5) podstawę prawną;
- 6) treść uchwały;
- 7) komu powierza się wykonanie uchwały;
- 8) datę wejścia w życie;
- 9) podpis przewodniczącego i członków;
- 10) załączniki – jeśli istnieje taka potrzeba.

3. Pełną treść uchwały rady pedagogicznej wpisuje się do treści protokołu z zebrania rady.

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

5. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania ustala rada pedagogiczna na początku każdego zebrania w głosowaniu jawnym.

6. Jawny tryb głosowania odbywa się poprzez podniesienie ręki.

7. Tajny tryb głosowania, odbywa się na indywidualnych kartach do głosowania przygotowanych przez przewodniczącego. Karty do głosowania są opieczetowane pieczętą przedszkola. Każdy z członków rady pedagogicznej dokonuje głosowania pojedynczo we wskazanym przez przewodniczącego pomieszczeniu.

8. 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 bezwzględnie w głosowaniu tajnym.

§ 12.1. Rada pedagogiczna w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola spowodowanego np. pandemią, może podejmować uchwały zgodnie ze swoimi kompetencjami z wykorzystaniem poczty elektronicznej (e-mail) lub innych środków łączności (np. telefon, Messenger), także w trybie obiegowym.

2. O sposobie komunikacji członków rady pedagogicznej informuje dyrektor przedszkola za pomocą poczty elektronicznej.

3. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki lub adnotacji, a następnie podpisana przez członków rady pedagogicznej.

§ 13.1. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rozdział VI – Postanowienia końcowe.**

§ 14. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały rady pedagogicznej.

**Niniejszy Regulamin Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 54 w Lublinie ustaliła na zebraniu w dniu 25 kwietnia 2024 roku i przyjęła Uchwałą nr 13/23/24.**