

## **REGULAMIN**

### **RADY PEDAGOGICZNEJ PRZEDSZKOLA NR 19 W LUBLINIE**

Podstawa prawna: art. 73 ust. ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Statut Przedszkola nr 19 w Lublinie.

#### **§ 1**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze Statutu Przedszkola nr 19 w Lublinie.

#### **§ 2**

1. W skład rady wchodzi:

- 1) dyrektor jako przewodniczący,
- 2) nauczyciele (członkowie) zatrudnieni w placówce.

#### **§ 3**

1. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej:

- 1) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, (logopeda, psycholog, pedagog),
- 2) lekarze i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad wychowankami,
- 3) przedstawiciele organizacji związkowych,
- 4) przedstawiciele rady rodziców.

#### **§ 4**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie ustalania sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola. (nie później niż do 31 sierpnia danego roku)

#### **§ 5**

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora 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.

#### § 6

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków zgodnie z regulaminem rady (w terminie 7 dni).
3. Zebrania rady organizuje się w godzinach popołudniowych.

#### § 7

Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego placówkę lub z inicjatywy co najmniej 1/2 liczebności jej członków.

#### § 8

1. Rada podejmuje uchwały. Podejmowane większością głosów uchwały mają moc obowiązującą w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania ustala rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym.
3. 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.
4. Rada Pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola może podejmować decyzje związane z jej kompetencjami za pomocą poczty elektronicznej (email) lub innych środków łączności (np. telefon).
5. Wszystkie decyzje w czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola muszą być utrwalone w formie protokołu lub adnotacji, a następnie podpisane przez członków rady pedagogicznej po powrocie do placówki.

#### §9

1. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### §10

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/ 2021 z dnia 26 sierpnia 2021r. Dyrektora Przedszkola nr 19 w Lublinie

1. Przewodniczący rady jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał rady,
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współżycia członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,
- 3) oddziaływania na postawę nauczycieli,
- 4) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
- 5) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.

#### § 11

Dyrektor placówki przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

#### § 12

1. Przewodniczący oraz członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- 2) przestrzegania postanowień i wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz w wewnętrznym samokształceniu,
- 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia,
- 5) składanie przed radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań,
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad rady,
- 7) nie ujawniania spraw poruszanych na radach, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
- 8) usprawiedliwienia swojej nieobecności na zebraniu rady w trybie usprawiedliwienia nieobecności w pracy

#### § 13

Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu albo jego zmiany.

#### § 14

1. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
2. W przypadkach określonych w ust.

1 organ prowadzący placówkę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające uchwały rady.

#### § 15

1. Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje.
2. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności placówki, pracy nauczycieli.
3. Praca komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady.
4. Komisja informuje radę o wynikach swej pracy, formując wnioski do zatwierdzenia przez radę.

#### § 16

1. Z zebrania rady oraz z zebrania komisji sporządza się protokół i w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów rady lub do księgi protokołów komisji.
2. Protokół zebrania rady podpisuje przewodniczący obrad i protokolant oraz obecni jej członkowie. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
3. Podstawowym dokumentem działalności rady jest książka protokołów. Protokoły mogą być opracowywane przy użyciu technologii komputerowej. Na koniec roku szkolnego należy protokoły scalić w postaci księgi protokołów i opieczetować.
4. Księgę protokołów należy udostępniać na terenie placówki jej nauczycielom, osobom w organach nadzorujących placówkę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

#### § 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania