

Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawą prawną ustalenia niniejszego regulaminu jest art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) oraz Statut Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie.

§ 2

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola.
2. Rada pedagogiczna realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada pedagogiczna ma prawo podejmowania uchwał, wyrażania opinii oraz wnioskowania w sprawach dotyczących statutowej działalności przedszkola i tworzenia wewnętrznych aktów prawnych.
4. Rada pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki również w sytuacji czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w sytuacjach nadzwyczajnych (art. 30b ustawy – Prawo oświatowe), uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci.

Rozdział II. Zadania i kompetencje rady pedagogicznej

§ 3

1. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące. Jej podstawowym zadaniem jest planowanie i analizowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę placówki oraz radę rodziców,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,

- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego placówki,
 - 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,
 - 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu,
 - 6) zezwolenie na indywidualny program lub indywidualny tok nauki,
 - 7) dopuszczenie do użytku przez dyrektora przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 4

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia członkom rady.

§ 5

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

Rozdział III. Ogólne zasady działalności rady pedagogicznej

§ 6

W skład rady pedagogicznej wchodzi:

- 1) dyrektor przedszkola, jako jej przewodniczący,
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, jako członkowie.

§ 7

1. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, rady przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Wystąpienie o organizację zebrania rady pedagogicznej w trybie, o którym mowa w ust. 1, powinno określać przyczynę oraz pożądany termin zorganizowania zebrania.
3. Wystąpienie o organizację zebrania rady pedagogicznej w trybie, o którym mowa w ust. 1, kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego. Wnioskodawcom przysługuje

prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący rady pedagogicznej.

4. W zebraniach rady pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem.
5. Do udziału w zebraniach rady mogą być zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady inne osoby z głosem doradczym, 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. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
6. Osoby zaproszone, niebędące członkami rady pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.
7. W części zebrania rady pedagogicznej, w której rozpatrywane są wnioski o skreślenie z listy wychowanków, mogą uczestniczyć za zgodą rady pedagogicznej rodzice lub prawni opiekunowie dzieci lub uczniów i uczniowie, których wnioski dotyczą. Przed podjęciem uchwały rodzice lub prawni opiekunowie dzieci lub uczniów i uczniowie z zebrania wychodzą.
8. 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 placówki.

§ 8

1. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej (w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o oświadczeniu usług drogą elektroniczną – t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 344), za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów –także w trybie obiegowym.
4. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
5. W szczególnych przypadkach przewodniczący rady pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania rady pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w przedszkolu.
6. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora przedszkola, funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej pełni wicedyrektor lub członek rady pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
7. W przypadku nagłej choroby dyrektora przedszkola, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania rady pedagogicznej, prowadzenie zebrania można powierzyć wybranemu członkowi rady pedagogicznej. Wyboru dokonuje się w drodze głosowania.

8. Propozycję kandydatury na przewodniczącego zebrania może zgłosić każdy z członków rady pedagogicznej. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów w głosowaniu.
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.
10. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Zebrania rady pedagogicznej zwoływane w trybie nadzwyczajnym, nie wymagają przestrzegania 7-dniowego terminu powiadomienia.
12. Zebranie nadzwyczajne rady pedagogicznej dotyczy wyłącznie tematu, z powodu którego zebranie zostało zwołane.
13. Zawiadomienie członków rady pedagogicznej o zebraniu odbywa się w formie zamieszczonego komunikatu w zeszycie ogłoszeń co najmniej 7 dni przed terminem zebrania. Nauczyciele nieobecni otrzymują zawiadomienie w formie wiadomości e-mail bądź telefonicznie.
14. Każde zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane.
15. Wszystkie decyzje podjęte przez radę organizowaną w trybie zdalnym zostają utrwalone w formie protokołu, uchwały lub adnotacji.

Rozdział IV. Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej

§ 9

Obowiązkiem przewodniczącego rady pedagogicznej jest:

- 1) opracowywanie rocznego planu pracy rady pedagogicznej,
- 2) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej,
- 3) podpisywanie uchwał rady pedagogicznej,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez radę pedagogiczną,
- 6) informowanie rady pedagogicznej o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- 7) podpisywanie protokołów z zebrań rady pedagogicznej; wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz innych informacji o działalności przedszkola.

§ 10

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 proponowanym porządku zebrania.

§ 11

Prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - 1) czynnego udziału w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 2) wnoszenia zmian do niniejszego regulaminu, a także do porządku obrad rady pedagogicznej,
 - 3) składania wniosków i projektów uchwał,
 - 4) udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach nauczycieli powołanych przez dyrektora,
 - 5) głosowania na równych prawach,
 - 6) wyrażania własnej opinii na każdy omawiany temat.
2. Członek rady pedagogicznej ma obowiązek:
 - 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej i zespołach nauczycieli, do których został powołany,
 - 2) powiadomienia przewodniczącego o nieobecności w zebraniu rady pedagogicznej i przedstawienia odpowiedniego usprawiedliwienia,
 - 3) potwierdzenia swojego udziału w zebraniu podpisem,
 - 4) przestrzegania i realizowania uchwał rady pedagogicznej także wtedy, gdy zgłoszono zastrzeżenia lub głosowano przeciwko uchwale,
 - 5) nieujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników,
 - 6) współtworzenia na zebraniach rady pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
 - 7) realizacji i przestrzegania uchwał rady pedagogicznej,
 - 8) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek rady pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora.
4. Nieobecny członek rady pedagogicznej na zebraniu zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.

§ 12

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.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powołuje stałe lub doraźne zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb.
2. Pracą zespołów kierują ich przewodniczący powoływani przez dyrektora na wniosek danego zespołu.
3. Zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.
4. Przewodniczący zespołów, w terminie do 15 września każdego roku, składają dyrektorowi przedszkola plan pracy na dany rok szkolny.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej. Roczna analiza działalności zespołu zawiera wnioski do realizacji na kolejny rok szkolny.

Rozdział V. Tryb podejmowania uchwał

§ 14

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady pedagogicznej.
4. W przypadku równej ilości głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
5. Wnioski rady pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
6. 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”.
7. Uchwały w sprawach personalnych pracowników przedszkola są podejmowane w głosowaniu tajnym lub na wniosek członka rady pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
8. W głosowaniu tajnym członkowie rady pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
9. Głosowanie tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków rady pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.
10. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji skrutacyjnej. Przewodniczący komisji skrutacyjnej przeprowadza głosowanie tajne, które odbywa się przy użyciu ostemplowanych pieczęcią przedszkola kartek.

11. W przypadku równej ilości głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej zarządza powtórne głosowanie.
12. Komisja skrutacyjna z przeprowadzonej pracy sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
13. Wyniki tajnego głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej, a protokolant zamieszcza je w treści protokołu z zebrania rady pedagogicznej.
14. W przypadku głosowania w trybie zdalnym stosowane będą dostępne komunikatory, typu: Messenger, Skype, Microsoft Teams, poczta elektroniczna (e-maile), telefony, dziennik elektroniczny.

§ 15

1. Rada pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do Komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola 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.

§ 16

O wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej dyrektor przedszkola niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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.

§ 17

1. Uchwała zawiera:
 - 1) numer,
 - 2) datę podjęcia,
 - 3) określoną sprawę jakiej dotyczy,
 - 4) podstawę prawną,
 - 5) treść uchwały,
 - 6) termin wejścia w życie,
 - 7) ewentualne załączniki,
 - 8) podpis przewodniczącego
 - 9) podpisy członków rady pedagogicznej.
2. Numer podjętej uchwały rady pedagogicznej wpisuje się w treści protokołu.
3. Spis uchwał umieszcza się na końcu protokołu.

4. Uchwały rady pedagogicznej w danym roku szkolnym gromadzone są w teczkę dokumentacji kancelaryjnej.
5. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
6. Integralną częścią uchwały są załączniki.

Rozdział VI. Dokumentacja prac rady pedagogicznej (księga protokołów)

§ 18

1. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół.
2. Rada pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego, na okres roku szkolnego lub na każde posiedzenie.

§ 19

1. Protokół z zebrania rady pedagogicznej zawiera:
 - 1) numer i datę zebrania,
 - 2) imiona i nazwiska osób biorących w niej udział,
 - 3) nieobecnych członków rady pedagogicznej,
 - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania, stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
 - 8) treść zgłoszonych wniosków,
 - 9) spis podjętych uchwał,
 - 10) podpisy przewodniczącego, protokolanta oraz członków rady pedagogicznej.
2. W protokole nie umieszcza się treści dokumentów wykorzystanych w przebiegu posiedzenia, a jedynie informacje o tym, w jakiej w teczkę dokumentacji kancelaryjnej są gromadzone.

§ 20

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
2. Protokół pisany jest w formacie A4 czcionką calibri 12, a tytuł pogrubioną 14, wszystkie strony protokołu są ponumerowane i zaparafowane przez protokolanta i dyrektora.
3. Protokoły z zebrań rady pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
4. Zebrania i uchwały rady pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi.
5. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 14 dni od daty jego sporządzenia.
6. Członkowie rady pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu w gabinecie dyrektora przedszkola.

7. Prawo wglądu do protokołów zebrań rady pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem.

§ 21

1. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący rady pedagogicznej oraz pozostali członkowie rady pedagogicznej.
2. Członkowie rady pedagogicznej w terminie 14 dni od zapoznania się z treścią protokołu mogą zgłosić do przewodniczącego pisemne uwagi co do jego treści. Fakt zgłoszenia uwag winien być odnotowany w protokole z następnego zebrania rady pedagogicznej.
3. Ostateczne zatwierdzenie protokołu przez głosowanie odbywa się na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej. Rada rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu ewentualnych poprawek zgłoszonych przez uczestników zebrania.
4. Wpisów i poprawek w protokole mogą dokonywać tylko osoby do tego upoważnione przez przewodniczącego rady pedagogicznej.

§ 22

1. Protokolant w ciągu 7 dni od terminu zebrania rady pedagogicznej zobowiązany jest dostarczyć przewodniczącemu komputerowo sporządzony, wydruk jednostronny protokołu, który umieszczony zostaje w Księdze protokołów.
2. Protokoły zebrań rady pedagogicznej zamieszcza się w Księdze protokołów.
3. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony i obejmuje okres danego roku szkolnego.
4. Księgę corocznie oprawia się, pieczętuje ją i podpisuje dyrektor przedszkola oraz zaopatruje się ją klauzulą: „Księga zawiera ponumerowanych stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od do”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć przedszkola oraz podpis dyrektora.

§ 23

1. Księga protokołów znajduje się u dyrektora przedszkola.
2. Za bezpieczeństwo trwałości protokołów i uchwał rady pedagogicznej oraz bezpieczeństwo ich przechowywania odpowiada dyrektor.
3. Księgę protokołów można udostępnić na terenie przedszkola nauczycielom, uprawnionym przedstawicielom organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Księgi protokołów nie wolno udostępniać osobom nieupoważnionym.
5. Księga protokołów nie może być wnoszona poza budynek przedszkola.

§ 24

1. Protokół z poprzedniego zebrania rady pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.

2. 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.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

§ 25

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. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie szczegółowe przepisy prawne.

§ 26

1. Traci moc regulamin rady pedagogicznej z dnia 07.09.2016 roku.
2. Niniejszy regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2020/2021 z dnia 31.08.2020 i wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.