

**REGULAMIN**  
**RADY PEDAGOGICZNEJ**  
**PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO NR 11 W LUBLINIE**

Opracowany na podstawie:

1. art. 73 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
2. Statut Przedszkola Nr 11 w Lublinie
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020, poz. 530)

§ 1

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze Statutu Przedszkola Nr 11 w Lublinie.

§ 2

1. W skład rady wchodzi:
  - 1) dyrektor jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciele (członkowie) zatrudnieni w placówce.

§ 3

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) po zakończeniu I semestru,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych,
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
  - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) organu prowadzącego przedszkole,
  - 3) z inicjatywy przewodniczącego,
  - 4) co najmniej 1/3 członków rady.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący. Jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania na 7 dni przed planowanym zebraniem. Zawiadomienie odbywa się poprzez ogłoszenie w Księdze Zarządzeń i Komunikatów (udostępnionej w gabinecie dyrektora), ogłoszenia w grupach przedszkolnych oraz drogą mailową. Zebrania rady organizuje się w godzinach popołudniowych – po zakończeniu pracy przedszkola.
4. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

#### § 4

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.

#### § 5

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków
  - 5) Ustalania 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,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,

- 3) wniosek dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora placówki w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć terapeutyczno - dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (dotyczy godzin ponadwymiarowych stałych),
  - 5) pracę dyrektora na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 6) propozycje dyrektora w sprawie powierzenia funkcji wicedyrektora i odwołania z niej,
  - 7) program/y wychowania przedszkolnego przedstawiony przez nauczyciela do realizacji w danym roku szkolnym, które stanowią przedszkolny zestaw programów.
2. Rada pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola może podejmować decyzje w zakresie swoich kompetencji stanowiących i opiniujących w sposób zdalny, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.
  3. Decyzje Rady Pedagogicznej podjęte w sposób zdalny muszą być udokumentowane w formie protokołu z posiedzenia Rady Pedagogicznej.

## § 6

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z koncepcją pracy przedszkola (wieloletnią) oraz rocznym planem.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola, albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.

## § 7

1. Przewodniczący rady jest zobowiązany do:
  - 1) przedstawiania radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola.
  - 2) realizacji uchwał rady,
  - 3) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współzycia członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,

- 4) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 5) motywowania nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, uzyskiwania wyższych stopni awansu zawodowego, pobudzania do twórczej pracy.

#### § 8

1. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma równe prawa - przewodniczący nie może odmówić udzielenia głosu członkowi rady.
2. Przewodniczący może odebrać głos jedynie w sytuacji, kiedy wypowiedź członka rady jest niezgodna z tematem i porządkiem zebrania.
3. Rada Pedagogiczna wyraża swoje kompetencje stanowiące w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Głosowanie odbywa się:
  - 1) jawne - poprzez podniesienie ręki;
  - 2) tajne - za pomocą osteplowanych kart.
5. Aby przeprowadzić głosowanie tajne, Rada Pedagogiczna wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.
6. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały dotyczące spraw personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.

#### § 9

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.

#### § 10

1. Przewodniczący oraz członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:
  - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
  - 2) przestrzegania postanowień prawa i wewnętrznych zarządzeń dyrektora,

- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz w wewnętrznym samokształceniu,
  - 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosili do niej swoje zastrzeżenia,
  - 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
  - 6) nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki,
  - 7) współprac z członkami rady rodziców przedszkola.
2. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły. Sytuacja taka jest zgłaszana do przewodniczącego przed planowanym posiedzeniem.
  3. Członkowie Rady Pedagogicznej usprawiedliwiają swoją nieobecność przewodniczącemu po posiedzeniu rady.
  2. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy, ze wszystkimi tego konsekwencjami.

#### § 11

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w placówce.

#### § 12

1. Rada może powoływać w zależności od potrzeb stałe lub doraźne zespoły nauczycielskie.
2. Działalności zespołów może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności przedszkola, pracy nauczycieli.
3. Pracami zespołów kieruje przewodniczący powołany przez radę lub zespół na wniosek przewodniczącego rady.
4. Zespół informuje radę o wynikach swojej pracy, formując wnioski do zatwierdzenia przez radę.

#### § 13

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej protokołuje członek Rady Pedagogicznej wybierany na czas nieokreślony lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów w formie elektronicznej (wydruk oraz zapis na płycie CD w formacie PDF).
  - 1) Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
  - 2) Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego.
2. Księgę protokołów opieczętowaną i podpisaną przez przewodniczącego rady zaopatruje się w klauzulę: „Księga zawiera .....stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia .... do dnia .....”.
3. Przyjmuje się następującą dokładność protokołowania – uproszczone. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie wynikające z niej postanowienia. („W dyskusji głos zabrali .... poruszając następujące problemy... .. Na podstawie głosowania jawnego ustalono, że ..... Wynik głosowania: ..... osób za, ..... osób przeciw, ..... osób wstrzymało się od głosu”).
4. W sytuacjach wymagających uszczegółowienia dopuszcza się dołączenie do protokołu pisemnego opracowania wypowiedzi poszczególnych członków Rady Pedagogicznej.
5. Opracowanie takie, autor wypowiedzi, winien dostarczyć protokolantowi w terminie do dwóch dni po posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## § 14

1. Struktura protokołu zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:
  - 1) 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;
  - 8) treść zgłoszonych wniosków;
  - 9) podjęte uchwały i wnioski;
  - 10) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

## § 15

Uchwały podejmowane w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej mają zapis według poniższego wzoru:

„Uchwała Nr ...

Rady Pedagogicznej

Przedszkola Specjalnego Nr 11 w Lublinie z dnia ....

w sprawie

.....

Na podstawie art./par. ..., ust. .... Ustawy ..../rozporządzenia .../ § .....statutu

Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

§ 1

.....

§ 2

.....

§ 3

.....

Wykonanie uchwały powierza się .... .

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ...../podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Uchwała została przyjęta ilością głosów:

1. za: .....

2. przeciw: .....

3. wstrzymało się: .....
4. członków rady pedagogicznej ogółem: .....
5. obecnych: .....”.

## § 16

1. Protokół z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza protokolant w terminie 7 dni od zebrania Rady Pedagogicznej.
2. W terminie 14 dni nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu i zgłoszenia odpowiednich poprawek przewodniczącemu obrad.
3. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z protokołem, nawet wtedy, gdy nie uczestniczyli w posiedzeniu.
4. Zapoznanie z treścią przygotowanego protokołu nauczyciele potwierdzają podpisem oraz datą zapoznania.
5. Księga protokołów Rady Pedagogicznej dostępna jest w gabinecie dyrektora.
6. Wniesione uwagi rozpatrywane są na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej i decyzją Rady uwzględnione bądź nie uwzględnione w protokole.
7. Jeśli wniosek/uwaga nie uzyska poparcia większości Rady Pedagogicznej, zainteresowany członek Rady Pedagogicznej może zażądać zanotowania w protokole „votum separatum”.
8. Nie wniesienie uwag w powyższym trybie jest równoznaczne z przyjęciem treści protokołu.

## § 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Traci moc regulamin z dn. 09. 10. 2018r.

Lublin, dn. 17. 04. 2020r.