

# REGULAMIN

## Rady Pedagogicznej



**Przedszkola Publicznego Nr 2  
z Oddziałem Integracyjnym  
w Zawadzkiem**

Podstawa prawna:

- Art. 69-73 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 oraz z 2022r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089)

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§1**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola Publicznego Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna ma prawo podejmowania uchwał, wyrażania opinii oraz wnioskowania w sprawach dotyczących statutowej działalności przedszkola i tworzenia wewnętrznych aktów prawnych.
3. 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 uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci.
4. W zebraniach Rady lub w określonych punktach porządku tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, goście:
  - 1) przedstawiciele organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) przedstawiciele rodziców danej grupy dziecięcej lub rady rodziców,
  - 3) doradca metodyczny,
  - 4) specjaliści poradni psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej itp...
  - 5) przedstawiciele organizacji, stowarzyszeń i organizacji zajmujących się pracą na rzecz dzieci,
  - 6) przedstawiciele organizacji związkowych,
  - 7) pracownicy administracji i obsługi placówki,
  - 8) inne osoby jeśli rada uzna ich obecność za celową lub potrzebną.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ZADANIA I KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ**

#### **§2**

Rada Pedagogiczna jest organem współkierującym placówką, mającym na celu:

1. Dbanie o jakość przedszkola poprzez: tworzenie koncepcji pracy pedagogicznej placówki i współdecydowanie o kierunku rozwoju.
2. Wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka i upowszechnianie wiedzy o rozwoju dzieci w wieku przedszkolnym.

#### **§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,
  - 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,

## **Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem**

- 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) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu.
4. Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:
- 1) przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie przedszkola,
  - 2) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
  - 3) opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
  - 4) opiniuje decyzje dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego,
  - 5) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola,
  - 6) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców,
  - 7) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.

### **§4**

Rada Pedagogiczna wnioskuje w sprawach:

1. Odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola.
2. Dokonania oceny pracy nauczyciela.
3. Określenia ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.
4. Wyznaczenia swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
5. Nadania imienia przedszkolu.

## **ROZDZIAŁ III**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEWODNICĄCEGO I CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ**

### **§5**

W skład rady pedagogicznej wchodzi:

1. Dyrektor przedszkola, jako jej przewodniczący.
2. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, jako członkowie.

### **§6**

1. 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.
  - 9) Zapoznawanie nauczycieli na bieżąco z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i związanego z działalnością przedszkola.
  - 10) Dbanie o autorytet Rady, ochrona praw i godności nauczycieli.
  - 11) Tworzenie warunków zgodnego współdziałania członków Rady w procesie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola.
  - 12) Oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

## ***Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem***

2. Dyrektor Przedszkola jako przewodniczący Rady Pedagogicznej ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

### **§7**

Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. Przestrzegania i respektowania prawa oświatowego i zarządzeń dyrektora.
2. Obowiązkowe, aktywne uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej (z wyjątkiem sytuacji, w których nieobecność członka Rady Pedagogicznej w posiedzeniu jest usprawiedliwiona).
3. Udziału w doskonaleniu zawodowym i rozwijanie własnych umiejętności poprzez podnoszenie kwalifikacji i samokształcenie.
4. Przestrzegania i realizowania uchwał Rady, także wtedy, gdy zgłosił swoje zastrzeżenia lub głosował przeciwko uchwale.
5. Składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
6. Współtworzenie atmosfery życzliwości i koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
7. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział w posiedzeniu podpisem na liście obecności.
8. Nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

### **§8**

Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

1. Przedstawiania własnego stanowiska na zebraniach Rady w sprawie zarządzenia wewnętrznego dyrektora, które jego zdaniem jest niezgodne z obowiązującymi przepisami i uchwałami.
2. Zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy placówki.
3. Przedstawiania wniosku o zmianę lub uzupełnienie protokołu, bądź odnotowanie jego stanowiska i skierowanie do odpowiedniego organu celem rozpatrzenia i podjęcia stanowiska.
4. Wnoszenia punktu do porządku obrad.
5. Pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej placówki.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ**

### **§9**

1. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonymi regulaminami, planami i terminarzem.
2. Rada obraduje za zebraniach plenarnych, które mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego lub 1/3 członków rady, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i na zakończenie. Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami placówki.
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 2020r. 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.

## ***Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem***

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.

### **§10**

1. Przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady o terminie zebrania ze wskazaniem daty i godziny rozpoczęcia oraz miejsca zebrania.
2. Zawiadomienie o terminie i proponowanym porządku zebrania dokonuje się w sposób zwyczajowo przyjęty, na minimum 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
3. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienia można dokonać najpóźniej na 1 dzień przed terminem zebrania.

### **§11**

1. W zależności od potrzeb działalności Rady na wniosek przewodniczącego lub członków Rady powołuje się doraźne lub stałe komisje i zespoły.
2. Komisje i zespoły o których mowa w ust.1 powołuje się w głosowaniu jawnym.

### **§12**

1. Podczas posiedzenia członkowie Rady Pedagogicznej zatwierdzają porządek zebrania.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem o którym mowa w ust.2 członkowie Rady mogą zgłaszać propozycje, co do uzupełnienia porządku zebrania.

## **ROZDZIAŁ V**

### **SPOSÓB DOKUMENTOWANIA POSIEDZEŃ RADY PEDAGOGICZNEJ**

#### **§16**

1. Zebrania Rady są protokołowane.
2. Członkowie rady pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności stanowiącej załącznik do protokołu.
3. Protokoły są sporządzane na komputerze, a wydruki wpinane do księgi protokołów.
4. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzony przez protokolanta w terminie 7 dni i wyłożony w gabinecie dyrektora do wglądu członków Rady Pedagogicznej.
5. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant zaproponowany na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu Rady przez przewodniczącego, przy aprobacie członków Rady.
6. Protokolant parafuje każdą stronę protokołu.
7. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu w gabinecie dyrektora przedszkola.
9. Na kolejnym spotkaniu Rada decyduje o przyjęciu protokołu i ewentualnym wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.
10. Prawo wglądu do protokołów zebrań rady pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem.

#### **§17**

1. Protokół powinien zawierać:
  - 1) termin posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 2) ustalenie obecności i wyjaśnienie nieobecności niektórych osób.;

- 3) porządek obrad i jego przyjęcie;
  - 4) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 5) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych wniosków,
  - 6) uchwały Rady Pedagogiczne i ich numery,
  - 7) informacje o ilości stron, o ilości i nazwie załączników;
  - 8) podpisy protokolanta i przewodniczącego Rady,
  - 9) informacje o dacie zatwierdzenia.
  - 10) inne załączniki.
2. Załączniki stanowią integralną część protokołu i są podpisywane przez ich autorów.
3. Skompletowany protokół z załącznikami jest umieszczany w segregatorze opisanym jako „Księga protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem”.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **UCHWAŁY RADY PEDAGOGICZNEJ I TRYB ICH PODEJMOWANIA**

#### **§18**

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. Komisja skrutacyjna z przeprowadzonej pracy sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
12. Wyniki tajnego głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej, a protokolant zamieszcza je w treści protokołu z zebrania rady pedagogicznej.
13. W przypadku głosowania w trybie zdalnym stosowane będą dostępne komunikatory, typu Microsoft Teams, Skype oraz ankiety elektroniczne, a-maile, telefony.
14. Uchwała Rady jest prawomocna, jeżeli dyrektor przedszkola nie zgłosi zastrzeżeń, że jest ona niezgodna z obowiązującym prawem.
15. Uchwała Rady może być zmieniona w takim trybie, w jakim została podjęta:
  - 1) w każdym czasie jeśli, zostało stwierdzone, że narusza ona zapisy Statutu przedszkola lub obowiązujące prawo, albo też została podjęta z naruszeniem postanowień niniejszego regulaminu;
  - 2) na wniosek dyrektora przedszkola o uznanie uchwały za nieaktualną lub zbędną;
  - 3) na pisemny wniosek podpisany przez więcej niż 50% ogólnej liczby członków Rady Pedagogicznej.

#### **§19**

1. Uchwała Rady Pedagogicznej jest jedyną formą decyzji bądź opinii Rady w przedmiotowej sprawie.
2. Uchwała zawiera:

## **Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem**

- 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.
3. Treści uchwały Rady Pedagogicznej stanowi załącznik do protokołu.
  4. Uchwały Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym gromadzone są w odrębnej segregatorze uchwał Rady Pedagogicznej.
  5. Uchwały Rady Pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
  6. Integralną częścią uchwały są załączniki.
  7. Uchwały mają charakter aktu prawnego i są ewidencjonowane w Rejestrze uchwał Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem.

### **ROZDZIAŁ VII**

#### **TRYB WYŁANIANIA PRZEDSTAWICIELI RADY PEDAGOGICZNEJ DO KOMISJI KONKURSOWEJ**

##### **§20**

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.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **PPOSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§21**

1. Nowelizacja regulaminu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
2. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza jednolity tekst regulaminu.
3. Nieznajomość uchwał i postanowień Rady nie może usprawiedliwiać zaniedbań służbowych lub innych uchybień pracy opiekuńczej i dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli.

##### **§22**

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29.08..2022r., wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

*Jolanta Momot*  
dyrektor  
Przedszkole Publiczne Nr 2  
z Oddziałem Integracyjnym  
w Zawadzkiem