

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ Gminnego Przedszkola w Łaszczowie

Rozdział I' Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy Regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Gminnego Przedszkola w Łaszczowie.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
 - 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Łaszczowie,
 - 3) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łaszczowie, w skład którego wchodzi Gminne Przedszkole w Łaszczowie oraz Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie,
 - 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminnego Przedszkola w Łaszczowie,
 - 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łaszczowie,
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, ale także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola,
 - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łaszczów,
 - 8) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.

§2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania statutowe przedszkola dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

Rozdział II Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§3

Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

§4

Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje stanowiące, opisane Statucie przedszkola.

§5

Rada Pedagogiczna opiniuje, w szczególności zadania opisane w Statucie przedszkola.

§6

1. Ponadto Rada Pedagogiczna:
 - 1) rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć dodatkowych;
 - 2) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw

- przedszkola,
- 3) podejmuje uchwałę w sprawie opinii na temat pracy dyrektora w związku z jego oceną pracy,
 - 4) zapoznaje się:
 - a) z wynikami i ogólnymi wnioskami wynikającymi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - b) planem nadzoru pedagogicznego opracowanym przez dyrektora zespołu,
 - c) dwa razy w roku szkolnym z ogólnymi wnioskami ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacjami o działalności przedszkola.
 - 5) z innymi sprawami wynikającymi z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe.

§7

1. Rada Pedagogiczna uchwała Statut przedszkola albo jego zmiany.
2. Zmiany do Statutu przedszkola, o którym mowa w ust. 1 przygotowuje zespół nauczycieli ds. zmian w Statucie powołany przez dyrektora zespołu na czas określony lub nieokreślony.

§8

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do:
 - 1) organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,
 - 2) dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w zespole.
2. Rada Pedagogiczna na wniosek organu prowadzącego desygnuje przedstawicieli do komisji konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora zespołu.

Rozdział III **Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej**

§9

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele, którzy realizują przydział czynności w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej może uczestniczyć przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem oraz przedstawiciel organu prowadzącego.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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.
5. Osoby, o których mowa w ust. 3-4 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
6. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§11

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być również organizowane, w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,

- 2) organu prowadzącego szkołę,
- 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądaný termin jego przeprowadzenia.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący, dyrektor zespołu.
8. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora zespołu, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni jeden z wicedyrektorów zespołu lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
9. W przypadku nagłej choroby dyrektora zespołu w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej zawieszają się zebranie Rady i dokończenie zebrania przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez wicedyrektora zespołu pełniącego obowiązki dyrektora zespołu.
11. Pod nieobecność dyrektora zespołu z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku zebrania, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska, gdy dyrektor szkoły wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.
12. Przewodniczący zawiadamia wszystkich członków rady o terminie i porządku posiedzenia rady w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym lub poprzez służbową pocztę elektroniczną.
13. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć.

Rozdział IV **Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej**

§12

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej, w szczególności:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
 - 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 3) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
 - 6) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - 7) podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. 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.

§13

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 2) składania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach nauczycieli, powołanych przez dyrektora zespołu.

2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
 - 2) zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej,
 - 3) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
 - 4) realizacji i przestrzeganiu uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
 - 5) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora zespołu.
4. Nieusprawiedliwienie obecności, o których mowa w pkt 3 skutkować może zastosowaniem konsekwencji prawno-porządkowych ze strony dyrektora zespołu.
5. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.

§14

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.

§15

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej powołuje:
 - 1) na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli,
 - 2) na wniosek zespołu nauczycieli jego przewodniczącego.
2. Zespół nauczycieli określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku i przedkłada do wiadomości dyrektora zespołu, do końca września każdego roku szkolnego. Dokumentacja z każdego roku szkolnego jest przekazywana dyrektorowi zespołu.
3. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział V **Tryb podejmowania uchwał**

§ 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Wnioski Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał.
3. 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”.
4. Negatywne głosowanie, czyli „przeciw” nie wymaga uzasadnienia ze strony głosującego członka Rady Pedagogicznej.
5. W uzasadnionych przypadkach, uchwały Rady Pedagogicznej mogą być podejmowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (w formie konferencji wideo

z wykorzystaniem komunikatorów) lub za pomocą innych środków łączności (mailowo lub poprzez e-dziennik).

§17

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym, tajnym, stacjonarnie albo z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (w formie konferencji wideo z wykorzystaniem komunikatorów) lub za pomocą innych środków łączności (mailowo lub poprzez e-dziennik).

§18

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
3. Podczas zebrania Rady Pedagogicznej w trybie opisanym w § 11 ust. 15 uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zgodnie z § 16 ust. 1, poprzez:
 - 1) głośne wypowiedzenie imienia i nazwiska oraz swojego stanowiska, czyli jestem: „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się” – w przypadku głosowania w formie konferencji wideo,
 - 2) wypełnienie i przesłanie formularza poprzez elektroniczny dziennik, w wyznaczonym terminie, pisemnego stanowiska, czyli jestem: „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się” – w przypadku głosowania za pomocą innych środków łączności.
4. Treść podjętej uchwały przeprowadzonej w trybie § 18 ust. 3, przewodniczący Rady Pedagogicznej utrwała w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

§19

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęte w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust 1 w sprawach personalnych dotyczy, m.in.:
 - 1) powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub nie wyłonił konkurs kandydata,
 - 2) powierzenia funkcji kierowniczych w szkole przez dyrektora szkoły,
 - 3) występowanie do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - 4) wyłonienie przedstawiciela do zespołu oceniającego celem rozpatrzenia:
 - a) odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy
 - b) wniosku dyrektora, nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny pracy.
 - 5) wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
3. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

§20

1. Rada Pedagogiczna przy wyborze swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora zespołu 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.

§21

1. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział VI Dokumentowanie zebrań

§22

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, do którego dołącza się listę obecności.
2. Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej są sporządzane w wersji elektronicznej.

§23

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant.
3. Protokolanta zebrania wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków.
4. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku.
5. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
 - 1) numer i 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 (streszczenie wystąpień i dyskusji),
 - 8) treść zgłoszonych wniosków,
 - 9) podjęte uchwały i wnioski,
 - 10) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§24

1. Każdy protokół z zebrania Rady Pedagogicznej jest numerowany w następujący sposób: strona ... z ..., np. strona 1 z 12.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi, uchwały również cyframi arabskimi.

3. Protokół sporządza się w terminie 14 dni od daty zebrania.
4. Do protokołu dołącza się w formie załączników listę obecności oraz dane dotyczące klasyfikacji (sporządzone w edytorze Word czcionką 12 Times New Roman).
5. Członkowie Rady Pedagogicznej składający sprawozdania, wnioski i inne materiały do protokołu zobowiązani są w terminie dwóch dni od daty zebrania dostarczyć je w formie elektronicznej do protokolanta (sporządzone w edytorze tekstów Word czcionką 12 Times New Roman).
6. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 14 dni od daty jego sporządzenia i mają prawo zgłaszania w formie pisemnej przewodniczącemu uwag do treści protokołu oraz umieszczenia ich treści w przygotowanej w zwartej formie jako głos (stanowisko) odrębny w sprawie będącej przedmiotem zebrania.
7. Uwagi, o jakich mowa w ust. 6 można zgłaszać w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia udostępnienia protokołu.
8. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu w gabinecie dyrektora szkoły.
10. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
11. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają nauczyciele - członkowie rady pedagogicznej, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§25

1. Struktura protokołu posiedzenia:
 - 1) Tytuł dokumentu:
Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej Gminnego Przedszkola w Łaszczowie z dnia
 - 2) Ustalenia formalne:
W zebraniu brało udział członków Rady Pedagogicznej według listy obecności, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego protokołu, a także zaproszeni goście w osobach Ustalono, że quorum do podejmowania prawomocnych decyzji, wynoszące członków, zostało przekroczone. Zwyczajną większość głosów do podejmowania ważnych uchwał wynosi
 - 3) Przebieg zebrania:
 - a) Posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadził
 - b) Przyjęto protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej (lub po wniesieniu uwag do protokołu o następującej treści.....)
 - c) Przyjęto następujący porządek zebrania: (jeżeli porządek zebrania był przedmiotem uzupełnień lub sporu, powinno to zostać odnotowane, czyj to był wniosek i o jaki punkt zmieniono porządek obrad)
 - d) Zapis treści zebrania i przyjętych rozstrzygnięć: wniosków, uchwały, oceny itd. Według punktów porządku zebrania, tzn.:
AD 1
AD 2 itd.
 - e) Odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku zebrania (np. głosy osób zaproszonych, elementy uroczyste, itp.)
 - f) Zapis końcowy: „Na tym przewodniczący zebrania zakończył zebranie Rady Pedagogicznej”.
 - 4) W zapisie treści zebrania stosuje się protokołowanie uproszczone. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie jego ustalenia wynikłe z tej dyskusji.
 - 5) Na życzenie uczestnika zebrania jego głos w dyskusji może być zaprotokołowany.

§26

1. Protokoły z roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą po ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej dotyczącej danego roku szkolnego opracowuje się. Księgę opatruje się klauzulą: „Księga protokołów zebrań Rady Pedagogicznej Gminnego Przedszkola w Łaszczowie w roku księga zawiera ... stron”.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 sporządza się w edytorze tekstów Word czcionką 12 Times New Roman, marginesy 2,5 cm.
3. Każda strona protokołu podlega parafowaniu przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej i protokolanta Rady Pedagogicznej.

§27

1. Treść uchwał Rady Pedagogicznej wpisuje się w całości do księgi protokołów.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej z zakresu nowelizacji dokumentów stanowią dokument odrębny, który jest załącznikiem do protokołu z zebrania. W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie.
3. Dyrektor zespołu prowadzi oddzielny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej

§28

1. Protokół z 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.

§29

1. Dokumentacja z zebrań zespołów przedmiotowych stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie dokumentacji z zebrań zespołów odpowiedzialny jest przewodniczący zespołu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację regulaminu działania Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem 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.

§31

Regulamin Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem 15 września 2022 r.