

Załącznik nr 1  
do Uchwały Rady Pedagogicznej  
w Jastrzębiu-Zdroju  
z dnia 15.09.2021 r.

**Regulamin  
Rady Pedagogicznej  
Publicznego Przedszkola nr 2  
w Jastrzębiu - Zdroju**

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ  
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 2  
W JASTRZĘBIU – ZDROJU**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne  
§1**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola 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 dotyczące kształcenia, wychowania i opieki również w sytuacji czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w sytuacjach nadzwyczajnych ( art.30 b ustawy – prawo oświatowe), uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci.

**§2**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

**§3**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - 1) dyrektor przedszkola, jako przewodniczący,
  - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

**Rozdział II  
Kompetencje Rady Pedagogicznej**

**§4**

1. **Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:**
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy wychowanków,
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki,
  - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności,
  - 7) zatwierdzanie statutu przedszkola i jego zmian.

## **2. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:**

- 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
- 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) delegowanie przedstawicieli rady do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko przedszkola w liczbie określonej przepisami prawa,
- 6) opiniowanie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
- 7) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 8) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora przedszkola,
- 9) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola,
- 10) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 11) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 12) występowania z wnioskiem o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dyrektorowi,
- 13) zgłaszania spośród swoich członków pełnozatrudnionych, kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w przedszkolu.

### **Rozdział III**

#### **Zadania przewodniczącego i członków Rady Pedagogicznej**

##### **§5**

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie komunikatu.
2. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 2) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,

- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków,
- 4) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- 5) opracowania projektów tematyki zebrań Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny, z uwzględnieniem propozycji członków rady,
- 6) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego przedszkola,
- 7) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

## § 6

### **Członek Rady ma prawo:**

1. Czynnego udziału w zebraniach rady pedagogicznej.
2. Wnieść uwagi do porządku zebrania.
3. Przedstawić wniosek o zmianę lub uzupełnienie protokołu, jeżeli ma zastrzeżenie do jego treści w całości lub części, a w przypadku, jeżeli jego wniosek nie uzyska poparcia większości członków Rady może zażądać odnotowania swojego stanowiska w protokole.
4. Głosowania na równych prawach.
5. Wyrażania własnej opinii na każdy omawiany temat.

### **Członek Rady zobowiązany jest do:**

1. Przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych przedszkola oraz zarządzeń Dyrektora przedszkola.
2. Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów, do których został powołany. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora przedszkola.
3. Zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia własnoręcznym podpisem, jeśli nie był obecny na posiedzeniu rady.
4. Realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich zastrzeżenia.
5. Składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
6. Nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową.
7. Nieujawniania spraw omawianych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników przedszkola, a także dzieci lub ich rodziców.

8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
9. Godnego zachowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawna realizację przyjętego porządku posiedzenia.
10. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
11. Prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku przedszkola w środowisku.

## **§ 7**

### **Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:**

1. Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Półroczne , roczne analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także materialnych warunków pracy przedszkola.
3. Uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzprzedszkolnych aktów normatywnych zgodnych z przepisami prawnymi.
4. Współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami dzieci.
5. Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.

## **Rozdział IV**

### **Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej.**

## **§ 8**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) jako podsumowanie okresu adaptacyjnego i przedstawienia wyników wstępnych obserwacji,
  - 3) jako podsumowanie I półrocza,
  - 4) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
  - 5) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane:
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) z inicjatywy dyrektora przedszkola,
  - 3) na wniosek organu prowadzącego placówkę,
  - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem oraz z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 2) organu prowadzącego przedszkole,

- 3) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia.
5. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Nadzwyczajne zebranie Rady pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
7. W czasie długotrwałej choroby dyrektora zebrania Rady Pedagogicznej może zwoływać osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko zastępcy dyrektora na czas jego nieobecności.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się poza zajęciami.

### **§ 9**

1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowych jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
2. Osoby, o których mowa w ust.1, uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
3. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

### **§ 10**

1. Porządek zebrania przyjmuje 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.

### **§11**

Tryb wyboru przedstawicieli Rady Pedagogicznej do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola.

1. Zgodnie z regulaminem przeprowadzania konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola oraz w poszczególnych typach szkół i placówek oświatowych w Jastrzębiu -Zdroju, przedstawiciele wyłaniani są w tajnych wyborach.

2. Dokumentem upoważniającym do udziału w pracach komisji jest imienne upoważnienie i wyciąg z protokołu Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna wybiera w głosowaniu tajnym przedstawicieli do reprezentowania placówki w pracach Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

## **§12**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły sporządzane są w formie elektronicznej (komputerowo). Ponadto wykonywane są wydruki papierowe protokołów. Protokoły z zebrań Rady w danym roku szkolnym, w wersji papierowej oraz elektronicznej, tworzą księgę protokołów. Szczegółowy sposób sporządzania protokołów określa instrukcja protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej.
2. Protokolantów wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków Rady. Obowiązek protokołowania przydzielony jest nauczycielowi w ramach dodatkowych czynności na zebraniu rozpoczynającym rok szkolny.
3. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolant.
4. W terminie do 14 dni po zebraniu Rady protokoły zostają udostępnione do wglądu.
5. Członkowie Rady pedagogicznej mają obowiązek w ciągu 7 dni od sporządzenia protokołu zapoznania się z jego treścią.
6. Dyrektor przedszkola przesyła w ciągu 7 dni od dnia zebrania Rady do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny wyciąg z protokołów tych zebrań Rady Pedagogicznej, na których:
  - 1) podjęto uchwały, które zostały uchylone przez dyrektora przedszkola,
  - 2) zgłoszono wnioski pod adresem władz oświatowych,
  - 3) wytypowano przedstawicieli do reprezentowani Rady Pedagogicznej w pracach Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
7. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
8. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
9. Każdy wniosek o dokonanie korekty powinien być przedstawiony Radzie Pedagogicznej.
10. Protokoły po każdym zakończonym posiedzeniu chronologicznie umieszcza się w segregatorze znajdującym się w kancelarii dyrektora. Protokoły po pięciu latach są przekazywane do archiwum przedszkola.
11. Protokoły mogą być udostępniane na terenie przedszkola jedynie pracownikom pedagogicznym przedszkola, upoważnionym pracownikom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organom aparatu sprawiedliwości.
12. Zabrania się wnoszenia protokołów poza teren placówki.

## **Rozdział V**

### **Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej w okresie pandemii.**

#### **§13**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344 z późn. zm.) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym.
2. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
3. Decyzje w sprawie sposobu podejmowania czynności rady pedagogicznej w tym okresie, komunikowania się i dokumentowania działań podejmuje dyrektor jako jej przewodniczący i podaje do wiadomości jej członkom.

## **Rozdział VI**

### **Zasady i tryb podejmowania uchwał.**

#### **§ 14**

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### **§ 15**

1. Opiniowanie wniosków, przyjmowanie uchwał odbywa się poprzez głosowanie jawne, chyba, że na wniosek przynajmniej jednego członka Rady, większością głosów zostanie przegłosowane głosowanie tajne.
2. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
  - 1) w sprawach, których wymagają tego przepisy prawa,
  - 2) w sprawach personalnych dotyczących członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników przedszkola,
  - 3) na zarządzenie prowadzącego zebranie,
  - 4) na wniosek członka Rady pedagogicznej poparty w głosowaniu przez co najmniej  $\frac{1}{2}$  liczby obecnych na zebraniu, po uprzednim jawnym głosowaniu nad przyjęciem tajności głosowania z wyjątkiem punktu 1).
3. W celu ustalenia wyników głosowania tajnego Rada Pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym dwuosobową komisję skrutacyjną. Komisja sprawdza i rozdaje karty do głosowania oraz instruuje o technice głosowania.
4. Głosy oddawane są do urny w obecności członków komisji skrutacyjnej.
5. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
6. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.



7. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
8. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
9. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego.
10. Treści uchwał nie zamieszcza się w protokołach - uchwały rady pedagogicznej w danym roku szkolnym gromadzone są w odrębnej Księdze Uchwał rady pedagogicznej.
11. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
12. Uchwała powinna zawierać: tytuł, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
13. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
14. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Rozliczenie realizacji uchwał i wniosków dokonuje się na koniec roku szkolnego.
16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
17. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rozdział VII Postanowienia końcowe**

### **§16**

1. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej
2. W celu lepszej czytelności regulaminu, wprowadza się każdorazowo jednolity tekst z ujętymi zmianami.
3. w sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie szczegółowe przepisy prawne.

### **§17**

1. Traci moc dotychczasowy Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 2 w Jastrzębiu - Zdroju z dnia 02 kwietnia 2020r.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia tj. od dnia 15 września 2021r.

*Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Publicznego Przedszkola nr 2  
/-/ mgr Dorota Szcząchor*

**Uchwała nr 1/2021/2022  
Rady Pedagogicznej  
Publicznego Przedszkola nr 2 w Jastrzębiu- Zdroju  
z dnia 15 września 2021 roku**

w sprawie: ***ustalenia Regulaminu Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 2 w Jastrzębiu- Zdroju.***

Na podstawie: *art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082).*

**Rada Pedagogiczna Publicznego Przedszkola nr 2 w Jastrzębiu- Zdroju  
uchwała, co następuje:**

**§ 1.**

Ustala się Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 2 w Jastrzębiu- Zdroju w brzmieniu stanowiącym *załącznik nr 1* do uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Publicznego Przedszkola nr 2 w Jastrzębiu-Zdroju.

**§ 3.**

Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 2 w Jastrzębiu- Zdroju z dnia 02 kwietnia 2020 roku.

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Publicznego Przedszkola nr 2  
/-/ mgr Dorota Szcząchor*