

**Regulamin Rady Pedagogicznej  
Samorządowego Przedszkola Nr 38  
„Akademia Zielonego Misia”  
w Krakowie**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 i 949)
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz 2017r. poz. 60, 949, 1292).

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Samorządowego Przedszkola Nr 38 Akademia Zielonego Misia, zwanym dalej „Przedszkolem”, realizującym we współpracy z pozostałymi organami Przedszkola, statutowe działania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez 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.
4. Osoby uczestniczące w zebraniu rady z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.
5. Sprawy omawiane na zebraniach rady pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników zebrań.

§ 2.

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.

2. Do obowiązków przewodniczącego rady należy: przygotowanie projektu porządku zebrania i ustalenie daty, godziny i miejsca spotkania, powiadomienie członków rady, prowadzenie spotkań rady, podpisywanie uchwał i protokołów, realizacja uchwał.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zebraniom rady pedagogicznej przewodniczy wicedyrektor.

### § 3.

1. Rada pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły powoływane przez dyrektora Przedszkola na czas określony lub nieokreślony.
2. Cel i zakres pracy komisji lub zespołu określa dyrektor Przedszkola.
3. Powierzone do wykonania zadania członkowie komisji wykonują w sposób rzetelny, staranny, terminowy, zgodny z prawem oświatowym oraz wewnętrznymi uregulowaniami prawnymi, według ustalonych zasad, dbając o jak najwyższy merytoryczny poziom wykonywanego zadania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Przedszkola na wniosek tego zespołu.
5. Dyrektor Przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Przedszkola.
6. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Przedszkola.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
8. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

## Rozdział 2

### **Prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej**

#### § 4.

1. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo:
  - 1) wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany, zgodny z porządkiem zebrania, temat;
  - 2) do głosowania na równych prawach;
  - 3) do ochrony prawnej, jako funkcjonariusze publiczni, w czasie wykonywania czynności służbowych;
  - 4) w sytuacjach wyjątkowych wnioskować do przewodniczącego rady o zwolnienie z obowiązku obecności podczas zebrania rady lub w pracach zespołu, komisji;
  - 5) zgłaszać wnioski o umieszczenie w porządku zebrania określonych spraw;

- 6) wnioskować o zaproszenie na zebranie rady konkretnej osoby spoza rady;
- 7) zapoznać się z protokołem i wnieść uwagi;
- 8) współtworzyć na zebraniach rady pedagogicznej atmosferę życzliwości i koleżeństwa.

2. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek:

- 1) aktywnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej, przygotowywania na zebranie potrzebnych materiałów;
- 2) usprawiedliwienia swojej nieobecności: w przypadkach losowych, po przedstawieniu przewodniczącemu odpowiedniego usprawiedliwienia przewodniczący może usprawiedliwić nieobecność członka rady pedagogicznej podczas zebrania; nieobecność nieusprawiedliwiona jest podstawą do wyciągnięcia konsekwencji służbowych w stosunku do nieobecnego nauczyciela.
- 3) składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań;
- 4) zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie zebrań rady;
- 5) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z innymi członkami rady;
- 6) dbania o autorytet rady;
- 7) prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku Przedszkola w środowisku;
- 8) podporządkowania się uchwałom rady, zarządzeniom dyrektora;
- 9) przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń, procedur i regulaminów.

### Rozdział 3

#### **Prawa i obowiązki przewodniczącego rady**

##### §5.

1. Przewodniczący rady ma te same prawa co pozostali członkowie, a ponadto ma prawo:

- 1) ustalać projekt porządku obrad rady, który podlega zatwierdzeniu przez radę na początku zebrania;
- 2) udzielać głosu na zebraniach rady poszczególnym członkom wg kolejności zgłoszeń;
- 3) odebrać głos w przypadku wypowiedzania się bez związku z omawianymi problemami;
- 4) zwracać uwagę członkom rady w przypadku nieprzestrzegania dyscypliny zebrania;
- 5) decydowania o kolejności głosowań;
- 6) zapraszania na zebrania rady, w jej imieniu, osób, których obecność jest uzasadniona omawianymi problemami;
- 7) wyznaczania osoby protokołującej zebrania rady;

- 8) wstrzymywania wykonywania uchwały rady niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznego powiadomiania o tym organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego;
  - 9) wysuwania kandydatów na przewodniczących komisji, zespołów;
  - 10) zawieszenia zebrania, jeżeli jego dalsze prowadzenie jest niemożliwe z obligatoryjnych przyczyn.
2. Przewodniczący rady ma te same obowiązki co inni członkowie, a ponadto do jego obowiązków należy:
- 1) zwoływanie, przygotowanie i prowadzenie zebrań rady;
  - 2) informowanie członków rady o porządku obrad;
  - 3) czuwanie w czasie obrad nad porządkiem i dyscypliną;
  - 4) dbanie o autorytet rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
  - 5) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu jakości pracy rady;
  - 6) czuwanie nad realizacją uchwał rady oraz analizowanie stopnia realizacji tych uchwał;
  - 7) przekazywanie odpowiednich wniosków rady do organu prowadzącego lub nadzorującego Przedszkole;
  - 8) zapoznawanie rady z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 9) zasięganie opinii rady w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
  - 10) przedstawienie radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Przedszkola;
  - 11) udostępnienie uprawnionym osobom zatwierdzonych protokołów z zebrań rady;
  - 12) dbanie o dokumentację rady.

## Rozdział 4

### **Kompetencje rady pedagogicznej**

#### § 6

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie pedagogicznej;
  - 2) ustalenie regulaminu swojej działalności;
  - 3) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z wychowanków Przedszkola;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) pracę dyrektora w przypadku dokonywania jego oceny pracy zawodowej;
- 6) osobę kandydata w przypadku powierzenia mu stanowiska dyrektora w przypadku ogłoszenia konkursu na to stanowisko, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 7) kandydaturę na stanowisko wicedyrektora;
- 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
- 9) wnioski nauczycieli o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 10) programy autorskie, innowacje opracowane przez nauczycieli i przyjmowane do realizacji w Przedszkolu;
- 11) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
- 12) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
- 13) projekt regulaminu określającego wskaźniki oceny pracy nauczycieli.

3. Rada może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących Przedszkola, a w szczególności:

- 1) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
- 2) do dyrektora Przedszkola z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora Przedszkola;

- 3) ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu;
- 4) uzgodnienie czasu pracy Przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola;
- 5) zapraszania na zebrania rady osób nie będących jej członkami;
- 6) do przewodniczącego rady o zorganizowanie zebrania rady;
- 7) powołanie specjalnych komisji w razie takiej potrzeby;
- 8) wyznaczania swoich dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 9) występowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela zatrudnionego w Przedszkolu;
- 10) wybierania przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 11) o udział w zebraniu rady pedagogicznej 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.

## Rozdział 5

### **Zebrania rady pedagogicznej i sposób ich zwoływania**

#### § 7.

1. Rada pedagogiczna obraduje w szczególności: przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie każdego półrocza oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej oraz na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Wniosek należy złożyć na ręce dyrektora.
4. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie należy do przewodniczącego.
5. Przewodniczący powiadamia członków rady, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
6. Zebrania rady pedagogicznej zwołane w trybie pilnym nie wymagają przestrzegania 7-dniowego terminu.
7. Zawiadomienie o terminie zebrania rady pedagogicznej podane jest do wiadomości poprzez pocztę elektroniczną i za pośrednictwem nauczycieli odpowiedzialnych za bieżące informowanie całego zespołu nauczycieli.

8. Szkoleniowe zebrania lub narady rady pedagogicznej wynikają z prowadzonego przez dyrektora Przedszkola nadzoru pedagogicznego i są zawarte w planie nadzoru pedagogicznego. Tematy zebrań wynikają ze zdiagnozowanych w ramach nadzoru, przez dyrektora lub inny organ zewnętrzny, potrzeb Przedszkola i służą poprawie jakości funkcjonowania Przedszkola.
9. Obecność podczas szkoleniowych zebrań lub narad rady pedagogicznej, o których mowa w ust. 8 jest obowiązkowa dla całej rady pedagogicznej lub wskazanej przez dyrektora grupy nauczycieli.

#### § 8.

1. Zebrania rady odbywają się po godzinach pracy Przedszkola.
2. Uczestnictwo w zebraniach rady jest obowiązkowe.
3. Niezbędne kworum wynosi zawsze połowę członków rady, w obecności mniejszej liczby osób rada nie jest władna podejmować żadnych rozstrzygnięć. Stwierdzenie kworum następuje na początku zebrania.
4. Przed rozpoczęciem zebrania następuje stwierdzenie prawomocności obrad (stwierdzenie kworum), a następnie rada zatwierdza ich porządek w drodze głosowania.
5. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełniania porządku.
6. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.

### Rozdział 6

#### **Tryb podejmowania uchwał i wyrażania opinii przez radę pedagogiczną**

#### § 9

1. Rada może podejmować uchwały we wszystkich sprawach zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Wszyscy członkowie rady w głosowaniu dysponują jednym głosem.
3. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków: zwykła większość głosów oznacza w głosowaniu przewagę głosów "za" nad głosami "przeciw".

#### § 10

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, chyba że w odrębnym głosowaniu rada uchwaliła tajność oddawania głosów.

2. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki lub w inny ustalony podczas zebrania sposób.
3. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.
4. W głosowaniach nad sprawami personalnymi dotyczącymi członków rady obowiązkowe jest głosowanie tajne.

#### § 11.

1. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują na kartkach do głosowania oznaczonych pieczętą Przedszkola.
2. Za ważne uważa się te głosy, które oddano w określony każdorazowo przez radę sposób.
3. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez przewodniczącego na zebraniu spośród członków rady komisja skrutacyjna.
4. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi 3 członków rady pedagogicznej.

#### §12.

1. Rada pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania.
2. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.
3. Opinia zawiera uzasadnienie.

#### §13.

1. Rada uchwała i zmienia swój regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swoich członków.
2. Wątpliwości dotyczące stosowania swojego regulaminu rozstrzyga rada według zasad określonych w ust. 1.
3. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
4. Uchwała wprowadzająca zmiany podaje nową treść aktualnych przepisów.
5. W przypadku znacznej liczby zmian, przewodniczący rady opracowuje i podaje radzie do zatwierdzenia nowy tekst regulaminu.

### Rozdział 7

#### **Tryb wyboru przedstawicieli rady pedagogicznej**

#### § 14.



1. Rada na zebraniu wybiera swoich dwóch przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej wylaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
2. Kandydatury są zgłaszane w sposób jawny.
3. Kandydat musi wyrazić zgodę na udział w wyborach.

#### § 15.

1. Wybory odbywają się na zasadach określonych w § 11 niniejszego regulaminu, w obecności co najmniej połowy członków rady.

#### § 16

1. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał zwykłą większość głosów; zwykła większość głosów oznacza przewagę głosów "za" nad głosami "przeciw".
2. Jeżeli pierwsze głosowanie nie przyniosło kandydatom wymaganej ilości głosów, głosowanie przeprowadza się aż do skutku, przy czym po każdej turze odpada kandydat z najmniejszą ilością głosów.
3. W przypadku uzyskania równej ilości głosów, przeprowadza się głosowanie dodatkowe, a gdy i ono nie daje rezultatu, sprawę rozstrzyga losowanie, którego zasady ustala rada.

### Rozdział 8

#### **Prowadzenie dokumentacji pracy rady pedagogicznej**

#### § 17.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Uchwała powinna zawierać: tytuł, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
3. Treści uchwał nie zamieszcza się w protokołach posiedzeń rady pedagogicznej – są one gromadzone w odrębnej teczce uchwał.
4. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku kalendarzowym.
5. Integralną częścią uchwał są załączniki.
6. Uchwały podjęte przez radę obowiązują wszystkich członków rady pedagogicznej.

#### § 18.

1. Podstawowym dokumentem działalności rady jest księga „Wykaz protokołów”.

2. Za przechowywanie protokołów z zebrań odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Nowa numeracja protokołów zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
4. Protokoły pisane są pismem komputerowym, w związku z czym:
  - 1) każdy protokół posiada numerację stron, z zachowaniem ciągłości numeracji;
  - 2) protokoły pisane są czcionką Times New Roman – 12;
  - 3) każda strona wydruku protokołu (oprócz stron z podpisem protokolanta i dyrektora) jest parafowana w dolnym rogu przez protokolanta.
4. W ciągu roku szkolnego protokoły są przechowywane u dyrektora w oznaczonym segregatorze.
5. Okresowo protokoły są bindowane, tak tworzoną „Wykaz protokołów” z kolejnych dwóch lat szkolnych.
6. Księga „Wykaz protokołów” jest przechowywana na terenie Przedszkola i można ją udostępnić:
  - 1) członkom rady;
  - 2) osobom upoważnionym przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 3) upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, w sprawach wynikających ze statutowej działalności tych związków.

#### § 19.

1. Z zebrania rady sporządza się protokół w terminie 14 dni roboczych.
2. Protokół musi zawierać:
  - 1) numer i datę zebrania;
  - 2) porządek zebrania;
  - 3) listę osób obecnych i nieobecnych/usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych;
  - 4) informację o zatwierdzeniu protokołu z poprzedniego zebrania;
  - 5) zapis przebiegu zebrania, ze szczególnym uwzględnieniem podjętych uchwał, opinii i wniosków rady;
  - 6) numery podjętych uchwał;
  - 7) podpis protokolanta i przewodniczącego rady.

#### § 20.

1. Protokół zebrania jest dostępny w gabinecie dyrektora lub w sekretariacie dla członków rady – do terminu następnego zebrania.

2. Na kolejnym zebraniu rady członkowie głosują nad przyjęciem poprzedniego protokołu jeśli przewodniczący rady odniesie się do zauważonych i zgłoszonych wcześniej uwag.
3. Nieobecni podczas zebrania członkowie rady, niezwłocznie, mają obowiązek zapoznania się z treścią protokołu.

## Rozdział 9

### **Postanowienia końcowe**

#### § 21.

1. Rada pedagogiczna po opracowaniu regulaminu rady pedagogicznej przyjmuje go w drodze uchwały. Uchwała Nr 15/6/11/2017.
2. Traci moc regulamin rady pedagogicznej obowiązujący do dnia 5 listopada 2017r.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 6 listopada 2017r.