

**REGULAMIN**  
**RADY PEDAGOGICZNEJ PRZEDSZKOLA NR 3**  
**„JARZEBINKA”**

**W ŚREMIE**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 69 do art. 74 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz Statutu Przedszkola nr 3 „Jarzębinka” w Śremie.

§ 2

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

**Rozdział II**  
**Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

§ 3

1. Dbanie o jakość przedszkola poprzez tworzenie koncepcji pracy pedagogicznej, współdecydowanie o kierunku jego rozwoju.
2. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jej analizowanie, ocenianie i wnioskowanie.
2. Analizowanie i ocenianie organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola.
3. Upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego, innowacji i eksperymentów oraz organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego.
4. Planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami dzieci.

§ 4

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje :
  - a/ stanowiące
  - b /opiniujące

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy placówki.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
3. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
5. Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Projekt planu finansowego przedszkola.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### § 5

Rada Pedagogiczna zapoznaje się z:

1. Programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację.
2. Wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych.
3. Planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny.
4. Informacją o realizacji planu nadzoru.

#### § 6

Ponadto Rada Pedagogiczna:

1. Rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw przedszkola.
2. Przygotowuje projekt statutu placówki albo jej zmian i przedstawia go do zaopiniowania radzie rodziców.
3. Uchwala statut placówki.
4. Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
5. W przypadku określonym w ust. 4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

### **Rozdział III** **Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej**

#### § 7

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

## § 8

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem oraz przedstawiciel organu prowadzącego przedszkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1-2 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

## § 9

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
  - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - po zakończeniu pierwszego okresu oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez dyrektora ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
  - w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem oraz z inicjatywy:
  - dyrektora placówki
  - przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - organu prowadzącego przedszkole,
  - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.
5. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.
7. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w przedszkolu.
8. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni zastępca lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.
9. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
10. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia.

## **Rozdział IV** **Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej**

### § 10

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

### § 11

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
  - czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - składania wniosków i projektów uchwał,
  - udziału w pracach stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
  - nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
  - realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
  - składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora przedszkola.
4. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.

## § 12

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.

## **Rozdział V** **Tryb podejmowania uchwał**

### § 13

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności quorum tj. 50% +1 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".

### § 14

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

### § 15

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

### § 16

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

## § 17

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.

## § 18

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

## **Rozdział VI** **Dokumentowanie zebrań**

## § 19

Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów. Ma formę zbioru protokołów pisanych technologią komputerową, obejmuje okres od 1 sierpnia do 31 lipca następnego roku, załącznikami do niej są listy obecności nauczycieli na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zbiór uchwał rady pedagogicznej. Księgę corocznie oprawia się, sznurowuje, pieczętuje i podpisuje przez dyrektora przedszkola oraz zaopatruje się w klauzulę: „Księga zawiera stron..... i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia..... do dnia.....”.

## § 20

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Protokolanta zebrania wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków.
3. Rada Pedagogiczna może wybrać protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego.
4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:
  - datę zebrania,
  - numery podjętych uchwał,
  - stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
  - wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
  - zatwierdzony porządek zebrania,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - przebieg zebrania,

- treść zgłoszonych wniosków,
- podjęte uchwały i wnioski,
- podpisy przewodniczącego i protokolanta.

#### § 21

1. Uchwały Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi.
2. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek przedszkola.
3. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem i organu prowadzącego.

#### § 22

1. Zebrania Rady są protokołowane. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzony w terminie 7 dni i dołączony do księgi protokołów.
2. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant wyznaczony na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu rady przez przewodniczącego, przy aprobacie rady.
3. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu.
4. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje na następnym zebraniu.
5. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
6. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
7. Ewentualne zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania mogą dotyczyć wyłącznie własnych wypowiedzi osoby zgłaszającej takie zastrzeżenia

#### § 23

1. Protokoły z zebrań zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

#### § 24

1. Uchwały podejmowane w ramach kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną przechowuje się w Księdze Uchwał.

2. Księga Uchwał zasznurowana, opieczętowana i podpisana przez Dyrektora przedszkola zawiera klauzulę” „Księga zawiera ...ponumerowanych stron”.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej mogą być sporządzone na komputerze, wklejane do Księgi Uchwał i opatrywane pieczęcią podłużną przedszkola.

#### 4. Wzór podejmowania uchwały

- Uchwała nr ...

Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 3 „Jarzębinka” w Śremie  
z dnia.....

w sprawie .....

Na podstawie .....

- Uchwała nr .....

Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 3 „Jarzębinka” w Śremie  
z dnia .....

w sprawie opinii dotyczącej .....

Na podstawie .....

§. 1

Rada pedagogiczna .....

§. 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi przedszkola.

§. 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem .....

### **Rozdział VII Postanowienia końcowe**

§ 25

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.

§ 26

Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Data uchwalenia: Uchwała Nr 16/2017-2018 z dnia 20 listopada 2017 r.

Podpis członków Rady i przewodniczącego

Lp.	Imię i nazwisko	podpis
1.		
2.		
3.		



4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		