# REGULAMIN

# RADY PEDAGOGICZNEJ

# PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 224 W ŁODZI

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela

**§ 1.**

Rada Pedagogiczna Przedszkola Miejskiego Nr 224 w Łodzi, zwana dalej Radą Pedagogiczną jest kolegialnym organem realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

**§ 2.**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele/specjaliści zatrudnieni
w Przedszkolu Miejskim Nr 224 w Łodzi.

§ 3.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej następujące osoby:
2. pracownicy administracji i obsługi Przedszkola;
3. przedstawiciele Rady Rodziców;
4. przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
5. instytucji wspierających działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola;
6. przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem;
7. przedstawiciele organu prowadzącego Przedszkole;
8. doradca metodyczny;
9. inne osoby, o ile ich obecność w ocenie Rady jest potrzebna.
10. Osoby, o których mowa w ust. uczestniczą w tej części zebrania, która dotyczy zakresu spraw ich dotyczących.
11. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 4.

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze i po zakończeniu rocznych zajęć, oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Harmonogram zebrań Rady Pedagogicznej przedstawia dyrektor Przedszkola w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny. Obowiązek ten nie dotyczy zebrań Rady powoływanej w trybie nadzwyczajnym.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku zwołania zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej z inicjatywy członków Rady Pedagogicznej przedstawiciele Rady są zobowiązani przedstawić przewodniczącemu pisemny wniosek z określoną problematyką obrad oraz podpisami stwierdzającymi spełnienie warunku jej zwołania.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się możliwość zwołania zebrania Rady Pedagogicznej w tym samym dniu.

§ 5.

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania Rady.

**§ 6.**

Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do obecności w zebraniach Rady oraz do aktywnego udziału w pracy Rady.

**§ 7.**

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
2. realizacji uchwał Rady;
3. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Przedszkola;
4. oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
5. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
6. zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
7. analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.

**§ 8.**

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo:
2. zgłoszenia do uchwały votum separatum, z prawem odnotowania zdania odrębnego w protokole z zebrania Rady;
3. wglądu do protokołu, zgłoszenia poprawek Przewodniczącemu Rady, o których uwzględnieniu rozstrzyga Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu;
4. przedstawiać swoje stanowisko na zebraniach Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach dotyczących pracy Przedszkola;
5. zwracać się o wyjaśnienie we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady
w punkcie obrad dotyczącym zapytań i wolnych wniosków. Odpowiedzi udziela przewodniczący Rady lub wyznaczona przez niego osoba. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie powinno być udzielone najpóźniej w terminie dwutygodniowym.
6. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
7. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
8. przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
9. czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu;
10. realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
11. składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
12. przestrzegania tajemnicy obrad Rady.

**§ 9.**

1. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego

**§ 10.**

1. Rada Pedagogiczna w **ramach kompetencji stanowiących:**
2. uchwala Regulamin swojej działalności;
3. planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Przedszkola na każdy rok szkolny;
4. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola;
5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
6. uchwala Statut Przedszkola i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
7. ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
8. Rada Pedagogiczna w ramach **kompetencji opiniujących opiniuje:**
9. organizację pracy Przedszkola, w tym ramowy rozklad dnia;
10. zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
11. wnioski dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
12. propozycje dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
13. projekt planu finansowego Przedszkola;
14. przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji jego zastępcy;
15. wnioski o odwołanie ze stanowiska dyrektora i wicedyrektora Przedszkola;
16. działania prowadzone na terenie Przedszkola przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
17. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty;
18. wnioski o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora Przedszkola;
19. pracę dyrektora Przedszkola przy ustalaniu jego oceny pracy;
20. Ponadto Rada Pedagogiczna:
21. przygotowuje projekt statutu albo jego zmian (nowelizacji) i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej;
22. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
23. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Przedszkola;
24. ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Przedszkola i występuje z wnioskami do dyrektora Przedszkola lub organu prowadzącego Przedszkole;
25. uczestniczy w tworzeniu WDN - Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli;
26. występuje z wnioskami do Dyrektora Przedszkola w sprawach doskonalenia organizacji, nauczania i wychowania;
27. wnioskuje o nadanie Przedszkolu imienia;
28. wybiera dwóch przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola;
29. wybiera spośród członków Rady przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny;
30. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 11.

1. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący Przedszkole.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 12.**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady
2. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
3. Głosowanie odbywa się jawnie. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Rady.
4. W szczególnych przypadkach Rada na wniosek nauczyciela może zwykłą większością głosów zarządzić głosowanie tajne.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w [Przedszkolu](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-10-2019&qplikid=4186#P4186A7) lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
6. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują na kartach do glosowania, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano każdorazowo w określony sposób na kartach ustalonych dla danego głosowania.
7. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący w obecności protokolanta obrad.
8. Głosowanie tajne przeprowadza powołana spośród członków Rady Komisja Skrutacyjna.
9. Uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną numeruje się chronologicznie liczbami arabskimi, przełamanymi przez rok szkolny:

**UCHWAŁA NR …………/20…../20…..**

**§ 13.**

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności oraz plan pracy na dany rok szkolny.

**§ 14.**

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane elektroniczne przez jednego lub dwóch członków Rady.
2. Rada Pedagogiczna wybiera protokolanta/protokolantów na pierwszym zebraniu plenarnym, przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Protokolant/ci może/mogą być wybrany/ni na dany rok szkolny lub na dane posiedzenie.
4. Protokół zawiera pisemne zreferowanie każdej z omawianych spraw, wygłoszonych na ich temat opinii z uwzględnieniem zasadniczych argumentów i kontrargumentów przedstawianych w trakcie dyskusji.
5. Protokół odzwierciedla rzeczywisty przebieg zebrania. Zapis jest ścisły, przejrzysty i precyzyjny.
6. Protokół może posiadać załączniki przygotowane i przedstawione przez członków podczas zebrania Rady Pedagogicznej. Załączniki sporządzają członkowie Rady w zależności od potrzeb.
7. Protokół sporządza/sporządzają protokolant/protokolanci w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad.
9. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
10. Nauczyciel własnoręcznym podpisem potwierdza zapoznanie się z treścią protokołu z zebrania Rady Pedagogicznej.
11. Treść protokołów jest drukowana a forma papierowa podpisana przez protokolanta/protokolantów i pozostałych uczestników zebrania oraz przechowywana w segregatorze pn. Księga Protokołów.
12. Każdy protokół jest ponumerowany narastająco.

**§ 15.**

1. Obecność nauczycieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest odnotowywana na liście obecności przez złożenie własnoręcznego podpisu.
2. Członek Rady Pedagogicznej usprawiedliwia swoją nieobecność u przewodniczącego przed rozpoczęciem posiedzenia.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność na Radzie Pedagogicznej traktowana jest jako nieobecność w pracy z wszystkimi jej konsekwencjami.

**§ 16.**

1. Wgląd do Księgi Protokołów mają:
2. Dyrektor;
3. inne osoby sprawujące nadzór pedagogiczny w Przedszkolu;
4. nauczyciele – członkowie Rady Pedagogicznej;
5. osoby zaproszone, biorące udział w zebraniu Rady w dotyczącym ich zakresie;
6. przedstawiciele Kuratorium w zakresie określonym w upoważnieniu do dokonywania kontroli lub prowadzenia ewaluacji zewnętrznej.
7. Protokoły mogą być udostępniane tylko w siedzibie Przedszkola.

**§ 17.**

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawnienia spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 18.

1. Księga protokołów jest dokumentem stwierdzającym pracę Rady Pedagogicznej.
2. Wydrukowane strony księgi są ponumerowane narastająco i trwale spięte.
3. Strona tytułowa i ostatnia księgi protokołów zawiera pieczęć urzędową Przedszkola oraz pieczęć i podpis Dyrektora Przedszkola.

**§ 19.**

Zmiany w niniejszym regulaminie wprowadza się w trybie jego uchwalenia.

**§ 21.**

Regulamin uchwalono uchwałą Nr uchwałą Nr 1/2022/2023 na zebraniu Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 224 w Łodzi w dniu 14 09.2022 r.

podpis Przewodniczącego RP………………………………………………

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

1.....................................................................................

2.....................................................................................

3.....................................................................................

4.....................................................................................

5.....................................................................................

6.....................................................................................

7.....................................................................................

8.....................................................................................