# Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi

#### Uchwalono na podstawie:

1. art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
2. Statutu Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi
3. Uchwały nr 17/2017 Rady Pedagogicznej z dnia 02 listopada 2017 r.

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
	1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
	2. szkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 173 w Łodzi,
	3. statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi,
	4. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
	5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wydział Edukacji UMŁ,
	6. organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Łodzi

### § 2.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

### § 3.

### Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

### § 4.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:

* + 1. Dyrektor Przedszkola,
		2. wszyscy [nauczyciele](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6) zatrudnieni w Przedszkolu.

## Rozdział 2 Kompetencje rady pedagogicznej

### § 5.

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
	1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
	2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
	3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
	4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
	5. ustalanie regulaminu swojej działalności,
	6. przygotowanie projektu Statutu Przedszkola albo jego zmian,
	7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
2. Przykładowe kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
	1. opiniowanie dopuszczenia do użytku w przedszkolu programu nauczania,
	2. opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
	3. opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
	4. uzgadnianie programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola,
	5. opiniowanie przedszkolnego programu profilaktyki,
	6. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do przedszkolnego planu pracy edukacyjnej,
	7. opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
	8. delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola,
	9. powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,
	10. odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
	11. wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
	12. opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora przedszkola,
	13. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),
	14. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
	15. wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

## Rozdział 3 Zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej

### § 6.

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.

### § 7.

Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań prawnych przedszkola oraz Zarządzeń Dyrektora Przedszkola.
2. Czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach 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 swoje zastrzeżenia.
5. Składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z realizacji 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 wychowanków i ich rodziców.
8. Godnego zachowania w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia.
9. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
10. Prezentowania postawy służącej kreowaniu pozytywnego wizerunku Przedszkola w środowisku.

### § 8.

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

1. Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Śródroczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki.
3. Uchwalanie i zatwierdzanie wewnątrzprzedszkolnych aktów normatywnych, zgodnych z przepisami prawa.
4. Współpracowanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami wychowanków.
5. Kształtowanie właściwych postaw etycznych, zawodowych i obywatelskich swoich członków.

## Rozdział 4 Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej

### § 9.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
	1. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
	2. w okresie podsumowywania psychopedagogicznych obserwacji rozwoju dzieci,
	3. po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
	4. w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane:
	1. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
	2. z inicjatywy Dyrektora Przedszkola,
	3. [organu prowadzącego Przedszkole,](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6)
	4. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. 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. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany 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.

### § 10.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6) lub [placówki.](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-01-2011&qplikid=1#P1A6)
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.

§ 11**.**

1. Rada Pedagogiczna zatwierdza porządek zebrania
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
3. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.

§ 12**.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie. Protokolantów wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej spośród członków rady.
2. Protokół podpisuje prowadzący zebrania i protokolanci.
3. W terminie do 14 dni po zebraniu rady protokoły zostają udostępnione do wglądu.
4. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną na następnym zebraniu.
5. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania.
6. Wnioski te rozpatruje Dyrektor w konsultacji z protokolantami.
7. Wnioski zasadne i zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi regulaminami zostają uwzględnione w protokole kolejnego zebrania, po uprzednim przedstawieniu Radzie Pedagogicznej.
8. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla wszystkich członków Rady.

## Rozdział 5 Tryb podejmowania uchwał

### § 13.

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

§ 14**.**

1. 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 szkoły,
	3. na zarządzenie prowadzącego zebranie,
	4. na wniosek członka Rady Pedagogicznej poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/2 liczby obecnych na zebraniu,
	5. po uprzednim jawnym głosowaniu nad przyjęciem tajności głosowania.
2. W celu ustalenia wyników głosowania tajnego Rada Pedagogiczna powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną. Komisja sprawdza i rozdaje karty do głosowania oraz instruuje o technice głosowania.
3. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
4. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
5. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.
6. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
7. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
8. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego.
9. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa:
	1. wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego,
	2. organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
	3. rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego w sprawie uchylenia uchwały jest ostateczne.

§ 15**.**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.