# **Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 20 w Łodzi**

Na podstawie art. 73 ust.2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jednolity:(Dz.U. z 2023 r. poz. 900,1672,1718 i 2005)

**Rozdział I – Postanowienia ogólne**

**&1**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, realizującym jego misję poprzez wykonywanie zadań wynikających ze statutu przedszkola w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

**&2**

W skład Rady Pedagogicznej wchodzą dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu bez względu na wymiar i podstawę zatrudnienia. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

**&3**

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział także udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Na zebrania mogą być zapraszani, w zależności od potrzeb i porządku obrad w szczególności: pracownicy administracji i obsługi przedszkola, przedstawiciele Rady Rodziców, przedstawiciele organizacji społecznych i związków działających na rzecz oświaty oraz lokalnej społeczności, przedstawiciele organu prowadzącego i organu nadzorującego, pracownicy szkół i innych placówek oświatowych.

**Rozdział II – Zadania Rady Pedagogicznej**

Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

1. planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
2. okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola,
3. współdziałanie z dyrektorem, Radą Rodziców w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw przedszkola,
4. kształtowanie postaw obywatelskich i etycznych wśród społeczności przedszkola,
5. organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
6. współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi dzieci.

**Rozdział III Kompetencje Rady Pedagogicznej**

**Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły/placówki
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

**Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności**:

1. organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi
2. projekt planu finansowego szkoły lub placówki będącej jednostką budżetową
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
4. propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**Pozostałe działania Rady Pedagogicznej:**

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.,
2. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola, wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola,
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki,
4. Rada Pedagogiczna wybiera również przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy oraz zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

**Rozdział IV Organizacja zebrań Rady Pedagogicznej**

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych przed rozpoczęciem roku szkolnego, po półrocznej pracy, po zakończeniu pracy w danym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są z inicjatywy Przewodniczącego lub na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, Rady Przedszkola, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Zebranie Rady Pedagogicznej powinno być zwołane na dzień przypadający nie później niż tydzień od złożenia wniosku, o którym mowa w punkcie nr 2, chyba że wniosek wskazuje na późniejszy termin zwołania zebrania.
4. Przewodniczący zwołuje zebranie przez zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie zebrania oraz o planowanym porządku obrad najpóźniej na trzy dni przed planowanym terminem zebrania, w wyjątkowych przypadkach termin ten ulega skróceniu. Zawiadomienia dokonuje się w formie pisemnej, telefonicznej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. Za przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej, w tym opracowanie projektów uchwał w sprawach objętych planowanym porządkiem zebrania, odpowiedzialny jest przewodniczący. Przygotowując zebranie przewodniczący może korzystać z pomocy innych członków Rady Pedagogicznej lub pracowników niepedagogicznych przedszkola.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się po godzinach zamknięcia placówki.

**Rozdział V Tryb pracy Rady Pedagogicznej i podejmowanie uchwał**

Wszelkie rozstrzygnięcia Rady Pedagogicznej, w tym wydawane opinie oraz wnioski z zakresu kompetencji Rady podejmowane są w formie uchwał.

**&1**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym, chyba że Rada zdecyduje, że w konkretnej sprawie uchwała podjęta zostanie w głosowaniu tajnym.
3. O przyjęciu trybu głosowania tajnego Rada decyduje w głosowaniu jawnym. Do przeprowadzenia głosowania tajnego powołuje się komisję skrutacyjną.
4. Podejmowane uchwały zamieszczane są w księdze uchwał i zawierają: nazwę, numer uchwały, datę, przedmiot oraz podstawę prawną uchwały, część szczegółową stanowiącą treść zawartą w paragrafach, ustępach, punktach i literach. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady oraz jej członkowie.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej wykonuje dyrektor przedszkola.

**&2**

Wstrzymanie wykonania uchwały Rady Pedagogicznej może nastąpić w przypadku kiedy:

1. Dyrektor przedszkola stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa oraz że nie zostały zachowane wymagane procedury, tzn. zasady opisane w regulaminie rady pedagogicznej, zachowany właściwy tryb głosowania, dochowanie terminów przewidzianych na wydanie uchwały i właściwy tryb jej podjęcia
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**&3**

Prawidłowe funkcjonowanie Rady Pedagogicznej przekłada się na dobre działanie placówki. Każde zebranie Rady Pedagogicznej ma określony rytm.

1. Obrady Rady Pedagogicznej prowadzi przewodniczący.
2. Każde zebranie rozpoczyna się od zatwierdzenia porządku obrad zaproponowanego przez przewodniczącego, zapoznania się z realizacją uchwał i wniosków podjętych na poprzednim zebraniu oraz zatwierdzeniu protokołu poprzedniego zebrania.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku obrad, które podlegają przegłosowaniu.
4. Przewodniczący pilnuje ustalonego porządku obrad oraz udziela głosu poszczególnym członkom Rady Pedagogicznej oraz zaproszonym gościom.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
6. W przypadku udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej osób niebędących jej członkami przewodniczący przed rozpoczęciem obrad poucza o obowiązku, o którym mowa w punkcie nr 5.

**Rozdział VI Komisje Rady Pedagogicznej**

Rada Pedagogiczna może powoływać w każdym roku szkolnym, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje. Działalność komisji stałych lub doraźnych może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności pracy przedszkola i pracy nauczycieli.

Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady. Komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

**Rozdział VII Obowiązki członków Rady Pedagogicznej**

1. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których zostali powołani, oraz w wewnętrznym samokształceniu. W przypadku niemożliwości wzięcia udziału w pracach Rady i jej komisji członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest usprawiedliwić się u przewodniczącego.
2. Każdy członek Rady Pedagogicznej nawet, gdy jest nieobecny na zebraniu rady jest zobowiązany do realizacji i przestrzegania podjętych uchwał i przyjętych postanowień.
3. Członek rady pedagogicznej nieobecny na zebraniu, powinien być zobowiązany do zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzeniu znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.
4. Realizować uchwały Rady Pedagogicznej
5. Przestrzegać obowiązujących przepisów prawa dotyczących funkcjonowania przedszkola, w tym statutu przedszkola oraz wewnętrznych regulaminów i zarządzeń.
6. Składać przed Radą sprawozdania z przydzielonych zadań.

**Rozdział VIII Dokumentowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej**

**&1**

Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności. Członkowie rady dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności. Protokolanta zebrania Rada Pedagogiczna wybiera spośród swoich członków. Rada pedagogiczna może wybrać również protokolanta stałego lub na okres roku szkolnego. Protokoły z zebrań rady numeruje się w obrębie roku szkolnego.

**&2**

1. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien zawierać: numer i datę zebrania, numery podjętych uchwał, stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum, wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym, (jeżeli takie były), zatwierdzony porządek zebrania, stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania, przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji), treść zgłoszonych wniosków, podjęte uchwały i wnioski oraz podpisy przewodniczącego rady i protokolanta
2. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu. Miejscem do zapoznania się z protokołem z zebrania Rady Pedagogicznej to gabinet dyrektora przedszkola.
3. Protokół z poprzedniego zebrania rady pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu. Przyjęte przez radę poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
4. Prawo wglądu do protokołów z zebrań rady pedagogicznej mają również upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką i organu prowadzącego.
5. Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej są sporządzane w księdze protokołów w wersji elektronicznej w terminie 7 dni od zakończenia zebrania.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się

z treścią protokołu w terminie daty jego sporządzenia 14 dni od i mają prawo zgłaszania przewodniczącemu uwag do treści protokołu.

**Rozdział IX Postanowienia końcowe**

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działalności 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. Jeżeli liczba zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej jest znaczna, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

Tekst jednolity regulaminu wchodzi w życie z dniem 26.01.2024.