UCHWAŁA NR 8/2019r.

Rady Pedagogicznej przy Przedszkolu Miejskim nr 130 w Łodzi z dnia 29 sierpnia 2019 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

Na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. 2019 poz.1148) oraz Statutu Przedszkola Miejskiego nr 130 w Łodzi (§ 24 ust. 3), uchwala się, co następuje:

§1.

Przyjmuje się nowy Regulamin Rady Pedagogicznej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2.

Traci moc dotychczasowy Regulamin Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2010 r. (obowiązujący od dnia 1 X 2010 r.)

§3.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Pedagogicznej.

§4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

 Barbara Beta- dyr. PM nr 130

 .................................................

 Przewodniczący rady pedagogicznej

Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 130 w Łodzi

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Pedagogicznej zostaje ustalony na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz.U. 2019 poz.1148) oraz Statutu Przedszkola Miejskiego nr 130 w Łodzi.

§ 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

Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola oraz współpraca z rodzicami i opiekunami wychowanków.

§ 4

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

1. podejmowanie uchwały w sprawie regulaminu Rady Pedagogicznej, zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów Radę Rodziców,
3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
5. zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną,
6. ustalania sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
7. inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
2. opiniuje programy z zakresu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w placówce;
3. opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
4. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród
i innych wyróżnień;
5. opiniuje projekt finansowy przedszkola;
6. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora;
7. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
8. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu oceny jego pracy;
9. opiniuje kandydatów zastępujących dyrektora podczas jego nieobecności;
10. wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora.

§ 6

Ponadto Rada Pedagogiczna:

1. rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw przedszkola,
2. przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuje do dyrektora o jego zatwierdzenie,
3. podejmuje opinię o pracy dyrektora szkoły w związku z jego oceną pracy,
4. zapoznaje się z:
5. programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację,
6. wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych,
7. planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny,
8. informacją o realizacji planu nadzoru.
9. inne sprawy wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna uchwala statut przedszkola albo jego zmiany.
2. Projekt statutu, o którym mowa w ust. 1 przygotowuje zespół Rady Pedagogicznej.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 2 powołuje Rada Pedagogiczna.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do:
2. organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora
przedszkola,
3. dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego
 w przedszkolu.
4. Rada Pedagogiczna wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola.

Rozdział III

Ogólne zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 9

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w przedszkolu.

3. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 10

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 zapraszane 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.

§ 11

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:

1. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
2. w każdym okresie (semestrze) w związku z analizą bieżącej pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej,
3. po zakończeniu pierwszego okresu oraz rocznych zajęć przedszkolnych
w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji
o działalności przedszkola,
4. 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:

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 kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

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.

8. W przypadku choroby dyrektora przedszkola, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni członek Rady Pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący.

9. Przewodniczący zawiadamia wszystkich członków rady o terminie i porządku posiedzenia rady w formie komunikatu w księdze kurend. Nauczyciele są zobowiązani podpisać się pod komunikatem.

1. W razie braku możliwości zawiadomienia nauczyciela nieobecnego w pracy, zawiadomienie następuje w drodze listu e-mailowego wysyłanego na adres nauczyciela.
2. Zawiadomienie, o zebraniu Rady Pedagogicznej powinno zostać dokonane nie później niż na 7 dni roboczych przed posiedzeniem rady.
3. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej może być zorganizowane
z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych prowadzonych przez nauczycieli z dziećmi.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej

§ 12

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:

1. opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
2. przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
3. podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej,
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
5. monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną,
6. informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał,
7. podpisuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej,

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.

§ 13

Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

a) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej,

b) składania wniosków i projektów uchwał,

c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach lub zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.

1. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
2. czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których został powołany,
3. nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
4. współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości
i koleżeństwa,
5. realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
6. składania sprawozdań z wykonania powierzonych zadań.
7. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
8. Nieobecny członek Rady Pedagogicznej na zebraniu zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości postanowień własnoręcznym podpisem.

§ 14

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.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna może powoływać stałe lub doraźne komisje lub zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień.

2. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek przewodniczącego Rady.

3. Komisja lub zespół informuje o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

4. Komisje i zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów, które składają przewodniczącemu Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny (do 25 września).

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów
w obecności co najmniej połowy 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".
4. Negatywne głosowanie, czyli „przeciw” nie wymaga uzasadnienia ze strony głosującego członka Rady Pedagogicznej.

§ 17

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 18

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.

2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.

§ 19

1. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęte w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust 1 w sprawach personalnych dotyczy mi.in.:
	1. powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub nie wyłonił konkurs kandydata,
	2. występowanie do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem
	o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
	3. wyłonienie przedstawiciela do zespołu oceniającego celem rozpatrzenia:
		1. odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy
		2. wniosku dyrektora, nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora o ponowne ustalenie oceny pracy.
	4. wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

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.

§ 20

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.

§ 21

1. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor przedszkola niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. 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

§ 22

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej są sporządzane w wersji elektronicznej i następnie drukowane w wersji papierowej.

§ 23

1. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu własnoręcznym podpisem.

2. Protokół z zebrania podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant.

3. Protokolanta zebrania wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków.

4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać:

1. numer i datę zebrania,
2. numery podjętych uchwał,
3. stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
4. wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
5. zatwierdzony porządek zebrania,
6. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
7. przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
8. treść zgłoszonych wniosków,
9. podjęte uchwały i wnioski,

§ 24

* 1. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej numerowane są w ramach roku szkolnego.
	2. Zebrania Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi, uchwały również cyframi arabskimi.
	3. Z zebrania rady sporządza się protokół i w terminie 14 dni od daty zebrania wkłada się do segregatora protokołów Rady Pedagogicznej.
	4. Do protokołu dołącza się podpisy członków Rady.
	5. Członkowie Rady Pedagogicznej składający sprawozdania, wnioski i inne materiały do protokołu są zobowiązani w terminie dwóch dni od daty zebrania dostarczyć je w formie elektronicznej do protokolanta*.*
	6. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się
	z treścią protokołu w terminie 14 dni od daty jego sporządzenia i mają prawo zgłaszania przewodniczącemu uwag do treści protokołu oraz umieszczenia ich treści w przygotowanej w zwięzłej formie jako głos (stanowisko) odrębny
	w sprawie będącej przedmiotem obrad.
	7. Uwagi, o jakich mowa w ust. 6 można zgłaszać w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia udostępnienia protokołu.
	8. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu.
	9. Członkowie Rady Pedagogicznej zapoznają się z treścią protokołu
	w gabinecie dyrektora szkoły.
	10. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
	11. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagogicznej mają nauczyciele – członkowie rady pedagogicznej, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 25

1. Protokoły z jednego roku szkolnego, wydrukowane i wpięte do segregatora tworzą księgę protokołów, którą po ostatnim zebraniu rady pedagogicznej opatruje się klauzulą „*Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej PM 130 w Łodzi odbytych w roku szkolnym ..../..... Księga zawiera ...stron*”.

§ 26

1. Podjęte na zebraniach rady pedagogicznej uchwały zamieszczane są w księdze uchwał i zawierają nazwę, numer uchwały, datę, przedmiot, podstawę prawną.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący rady.

2. Uchwały Rady podejmowane w sprawach formalnych związanych z przebiegiem zebrania odnotowuje się wyłącznie w protokole zebrania.

§ 27

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu.

2. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu
z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.

3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

§ 28

1. Protokoły z zebrań komisji i zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną stanowią dokumentację pracy Rady Pedagogicznej.

2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 29

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 wynosi trzy, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej tekst jednolity.

§ 30

1. Traci moc regulamin z dnia 15 września 2010 r.

2. Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem uchwalenia.