Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)

**ROZDZIAŁ I**

**ZASADY OGÓLNE**

**§ 1**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym, we współpracy z pozostałymi organami statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania oraz opieki.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola działającym na podstawie prawa oświatowego, Statutu Przedszkola i niniejszego regulaminu.
3. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy pracownicy pedagogiczni Przedszkola zatrudnieni w pełnym oraz niepełnym wymiarze czasu pracy.
4. Rada Pedagogiczna Przedszkola, ma prawo podejmowania uchwał, wyrażania opinii oraz wnioskowania w sprawach dotyczących statutowej działalności Przedszkola i tworzenia aktów prawnych.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej, jest Dyrektor Przedszkola.
6. W wyjątkowych sytuacjach oraz w czasie nieobecności Przewodniczącego z powodów losowych lub innych, zebraniom Rady Pedagogicznej przewodniczy nauczyciel zatrudniony w Przedszkolu, wyznaczony przez organ prowadzący.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonej części zebrania, mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w szczególności:
8. przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
9. przedstawiciele organu prowadzącego;
10. przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
11. przedstawiciele Rady Rodziców;
12. pracownicy administracji i obsługi Przedszkola;
13. pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych.
14. Osoby, o których mowa w ust. 3 uczestniczą w tej części zebrania, która dotyczy zakresu ich spraw.
15. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

**§ 2**

1. Rada pedagogiczna może tworzyć zespoły powoływane przez Dyrektora Przedszkola na czas określony lub nieokreślony.
2. Cel i zakres pracy zespołu określa Dyrektor Przedszkola.
3. Powierzone do wykonania zadania członkowie zespołu wykonują w sposób rzetelny, staranny, terminowy, zgodny z obowiązującym prawem według ustalonych zasad, dbając o jak najwyższy merytoryczny poziom wykonywanego zadania.
4. Pracą zespołu kieruje lider powoływany przez Dyrektora Przedszkola na wniosek tego zespołu.
5. Dyrektor Przedszkola, na wniosek lidera zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań innych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu.
6. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby (z głosem eksperckim) niebędące pracownikami Przedszkola, których wiedza, kompetencje i umiejętności mogą efektywnie wesprzeć działania zespołu.
7. Lider zespołu zwraca się do Dyrektora Przedszkola z wnioskiem o zaproszenie osoby wymienionej w § 2, ust. 6 niniejszego regulaminu do pracy w zespole.
8. Zespół określa plan i harmonogram pracy oraz jej obszar/ zadania do realizacji w danym roku szkolnym.\
9. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się 2x w roku szkolnym w formie pisemnej.

**§ 3**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej mają charakter plenarny, doskonalący/szkoleniowy i nadzwyczajny.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
4. O terminie zebrania kolejnej Rady Pedagogicznej dopuszcza się następujące formy powiadomienia:
5. podczas zebrania rady pedagogicznej;
6. w formie zarządzenia, nie później, niż na 14 dni przed zebraniem - *dotyczy zebrań plenarnych;*
7. w formie informacji ustnej lub za pomocą poczty elektronicznej na 14 dni przed zebraniem - *dotyczy zebrań plenarnych*;
8. w formie informacji ustnej przekazanej przez Dyrektora lub jego zastępcy na 3 dni przed zebraniem.
9. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się możliwość zwołania zebrania Rady Pedagogicznej w tym samym dniu.

**ROZDZIAŁ II**

**KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ**

**§ 4**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
	* 1. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
		2. przygotowanie projektu statutu albo jego zmian i podejmowanie uchwał w tym zakresie;
		3. zatwierdzanie planu pracy Przedszkola;
		4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
		5. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
		6. ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
		7. podejmuje uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	* 1. organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy/ramowy rozkład dnia;
		2. projekt finansowy Przedszkola;
		3. programy wychowania przedszkolnego;
		4. propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
		5. projekt innowacji do realizacji w Przedszkolu;
		6. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
		7. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
		8. wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Przedszkola;
		9. podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
		10. pracę Dyrektora Przedszkola przy ustalaniu jego oceny pracy;
		11. kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
4. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
5. może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w Przedszkolu;
6. głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Przedszkola;
7. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Przedszkola;
8. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
9. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Przedszkola;
10. wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
11. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
12. Opinie Rady Pedagogicznej nie muszą być wiążące dla Dyrektora Przedszkola.

**ROZDZIAŁ III**

**ZADANIA PRZEWODNICZACEGO I CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ**

**§ 5**

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej.
2. W razie potrzeby, przed zebraniem Rady Pedagogicznej, jej członkowie otrzymują niezbędne materiały związane z porządkiem zebrania.
3. Przewodniczący zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania.

**§ 6**

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
2. realizacji uchwał;
3. dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków;
4. przedstawiania Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz informacji z działalności Przedszkola;
5. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Przedszkola;
6. oddziaływania na postawy nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
7. zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
8. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. 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.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do min:
11. współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich jej członków;
12. przestrzegania Statutu, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i procedur obowiązujących w Przedszkolu;
13. realizacji prawomocnych uchwał, także wtedy, kiedy zgłosi się do nich swoje zastrzeżenia;
14. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach Rady;
15. przedstawiania Radzie Pedagogicznej informacji/sprawozdania z wykonywania przydzielonych zadań;
16. systematycznego doskonalenia swoich kwalifikacji zawodowych;
17. aktywnego włączania się w działania na rzecz podnoszenia jakości i standardów pracy Przedszkola.
18. nieujawniania spraw omawianych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które są objęte tajemnicą państwową lub służbową.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA ZEBRANIA RADY PEDAGOGICZNEJ**

**§ 7**

* 1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
	2. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
	3. Głosowania jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej/.
	4. Głosowania jawne odbywają się przez podniesienie ręki.
	5. W przypadku równej ilości głosów Przewodniczący zarządza powtórne głosowanie.
1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowanie nad podjęciem uchwał odbywa się w trybie jawnym.
3. Głosowanie w sprawach personalnych odbywa się w trybie tajnym, chyba, że w konkretnej sprawie Rada Pedagogiczna postanowi inaczej.
4. Głosowanie tajne może się odbyć także na wniosek Przewodniczącego.

**§ 8**

* 1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez Przewodniczącego.
	2. Protokolant może być wybrany na rok szkolny lub na .dane zebranie Rady.
	3. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej umożliwiającej sporządzenie wydruku w formie papierowej. Najpóźniej w terminie 60 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i trwale spięte dokumenty przechowuje się w archiwum Przedszkola, zgodnie instrukcją archiwizacyjną.
	4. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać w szczególności:
1. numer protokołu, datę zebrania i nazwisko przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz osoby sporządzającej protokół;
2. listę obecności nauczycieli;
3. listę zaproszonych gości/uczestników zebrania;
4. stwierdzenie prawomocności obrad, informację o wymaganym quorum;
5. odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
6. porządek obrad;
7. przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, pisemne zreferowanie każdej z omawianych spraw, wygłoszonych na ich temat opinii z uwzględnieniem zasadniczych argumentów i kontrargumentów przedstawianych w trakcie dyskusji.;
8. przebieg głosowania i jego wyniki;
9. podpis przewodniczącego i protokolanta;
10. informacje o ilości stron i załączników.
11. Protokół odzwierciedla rzeczywisty przebieg zebrania. Zapis jest ścisły, przejrzysty i precyzyjny.
12. Protokół może posiadać załączniki przygotowane i przedstawione przez członków podczas zebrania Rady Pedagogicznej. Załączniki sporządzają członkowie rady pedagogicznej w zależności od potrzeb.
13. Rada Pedagogiczna powierza funkcję protokolanta osobie lub osobom wybranej /wybranym spośród członków Rady.
14. Do protokołu dołącza się: teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
15. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
16. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
17. Treść protokołów jest drukowana i przechowywana w segregatorze ***– „****Księdze Protokółów”*.
18. Każdy protokół jest ponumerowany narastająco.
19. Każda strona protokołu (wydruk) musi być parafowana przez protokolanta i przewodniczącego.
20. Każdy protokół musi posiadać pieczątkę nagłówkową Przedszkola.
	1. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste  dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
	2. ***Księga Protokołów***/segregator z protokółami musi zawierać opieczętowany spis protokołów na każdy rok szkolny, podpisany przez Dyrektora.
	3. Uchwały Rady Pedagogicznej są numerowane wg wzoru np.:

 **UCHWAŁA NR …………/20…../20…..**

1. Protokoły Rad Pedagogicznych należy udostępnić na terenie Przedszkola jej nauczycielom, przedstawicielom organów nadzorujących pracę Przedszkola oraz upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

**ROZDZIAŁ VI**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 9**

1. Obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek usprawiedliwiania Przewodniczącemu nieobecności na zebraniu rady najpóźniej w dniu jej obradowania, do czasu jej rozpoczęcia.
3. W odniesieniu do członka Rady Pedagogicznej przebywającego na zwolnieniu lekarskim lub wykonującego czynności związane z zakresem obowiązków w terminie zebrania Rady Pedagogicznej nie ma zastosowania zapis § 8 ust.2 niniejszego Regulaminu.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Rady Pedagogicznej jest traktowana jako naruszenie obowiązków pracowniczych.
5. W wyjątkowych sytuacjach, z przyczyn uzasadnionych Dyrektor może zwolnić członka Rady Pedagogicznej z udziału w jej zebraniu.

**§ 10**

1. Rada Pedagogiczna po opracowaniu swojego Regulaminu przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację Regulaminu Rady Pedagogicznej wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Nowelizacja Regulaminu Rady Pedagogicznej może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.

**§ 11**

1. Regulamin Rady Pedagogicznej został przyjęty uchwałą nr 11/2017/2018 na zebraniu w dniu 15 listopada 2017r.
2. Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 152 w Łodzi, przyjęty uchwałą 2/2015/2016 z dnia 10 września 2015r.

…………………………………………………….