**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**

**BURSY SZKOLNEJ NR 12 W ŁODZI**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe ( t.j. Dz.U. z 2020 poz. 910
z późniejszymi zmianami).
2. Statut Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi.

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Niniejszy regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
3. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe
( t.j. Dz.U. z 2020 poz. 910 z późniejszymi zmianami),
4. bursie – należy przez to rozumieć Bursę Szkolną Nr 12 w Łodzi,
5. statucie – należy przez to rozumieć Statut Bursy Szkolnej NR 12 w Łodzi,
6. nauczycielu-należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
7. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Łodzi,
8. organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Łodzi.

**§ 2.**

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

**§ 3.**

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor bursy.
2. Przewodniczący rady pedagogicznej w ramach swoich statutowych uprawnień może delegować uprawnienia do przygotowania i przeprowadzenia zebrania na innego członka rady pedagogicznej.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą:

a) dyrektor bursy,

b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w bursie,

c) psycholog

**Rozdział II**

**Kompetencje rady pedagogicznej**

**§ 4.**

1. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
2. zatwierdzanie planów pracy bursy,
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w bursie,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli bursy,
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
7. przygotowywanie projektu statutu bursy albo jego zmian,
8. ustalanie regulaminu swojej działalności,
9. Kompetencje opiniodawcze rady pedagogicznej:
10. opiniowanie organizacji pracy bursy, w tym tygodniowego rozkładu zajęć wychowawczych,
11. opiniowanie projektu planu finansowego bursy,
12. opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego bursy,
13. opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora i wicedyrektora bursy lub innego stanowiska kierowniczego,
14. delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora bursy,
15. możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w bursie,
16. opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
17. opiniowanie propozycji dyrektora bursy w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
18. Dyrektor bursy może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

**ROZDZIAŁ III**

**Zadania Przewodniczącego i członków rady pedagogicznej**

**§5.**

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie, miejscu i porządku zebrania w formie zarządzenia w książce zarządzeń lub komunikatu służbową pocztą elektroniczną.
2. Dyrektor bursy przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje
o działalności bursy.
3. Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
4. realizacji uchwał rady pedagogicznej oraz analizowania stopnia ich realizacji,
5. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego bursy,
6. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
7. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
8. pobudzania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
9. powiadamiania z minimum tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku rady pedagogicznej (nie dotyczy zebrań nadzwyczajnych).

**§ 6.**

Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. Współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej,
2. Systematycznego podnoszenia swoich klasyfikacji zawodowych,
3. Przestrzegania postanowień statutu bursy, zarządzeń Dyrektora bursy i niniejszego Regulaminu,
4. Realizowania zadań wychowawczych i opiekuńczych bursy oraz uchwał rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia (głosował przeciw lub wstrzymał się od głosu)
5. Czynnego i zdyscyplinowanego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz jej komisji, do których został powołany,
6. Godnego zachowania w trakcie zebrań rady pedagogicznej umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia,
7. Składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania nałożonych zadań,
8. Bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad rady pedagogicznej w sprawach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników bursy.

**ROZDZIAŁ IV**

**Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej**

**§ 7.**

1. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o zatwierdzony roczny plan pracy bursy. Plan pracy rady pedagogicznej może być w trakcie roku szkolnego korygowany w zależności od potrzeb.
2. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych oraz w powołanych przez siebie komisjach i zespołach. Komisję, której zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu, może powołać dyrektor bursy z własnej inicjatywy.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

b) po zakończeniu semestru w związku z podsumowaniem pracy opiekuńczo-wychowawczej,

c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

d) w miarę bieżących potrzeb.

1. Zebrania mogą być organizowane:
	1. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
	2. z inicjatywy dyrektora bursy,
	3. z inicjatywy organu prowadzącego bursę
	4. na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. W sytuacji szczególnej może być zwołane nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej
 w trybie natychmiastowym.
3. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo zgłosić swoje propozycje dotyczące porządku obrad najpóźniej podczas przedstawienia proponowanego porządku przez przewodniczącego rozpoczynającego obrady.

**§ 8.**

Obecność na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa dla wszystkich członków rady pedagogicznej. W sytuacjach wyjątkowych dyrektor bursy może zwolnić członka rady pedagogicznej z udziału w zebraniu. Dyrektor bursy raz w ciągu roku dokonuje analizy nieobecności nauczycieli podczas zebrań rady i przedstawia wnioski radzie pedagogicznej.
W protokole zamieszcza się uwagę o usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej nieobecności nauczyciela na zebraniu oraz spóźnieniach.

**§ 9.**

1. W określonej części zebrania rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej:
2. Przedstawiciele organu prowadzącego bursę,
3. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
4. Przedstawiciele Młodzieżowej Rady Bursy,
5. Pracownicy administracji i obsługi bursy,
6. Przedstawiciele organizacji związkowych.
7. Osoby o których mowa w ust. 1, uczestniczą w tej części zebrania rady pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.
8. Osoby zaproszone, niebędące członkami rady pedagogicznej, nie biorą udziału
w głosowaniach.

**§ 10.**

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 propozycję zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie rady pedagogicznej.

**§ 11.**

Zasady sporządzania dokumentacji rady pedagogicznej:

1. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół, który w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów rady pedagogicznej,
2. Jako protokolanta wyznacza się jedną osobę spośród członków rady pedagogicznej,
3. Protokół podpisuje Przewodniczący i protokolant,
4. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są w terminie do 7 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu rady pedagogicznej. Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu. Nie wniesienie uwag jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Członkowie nieobecni na zebraniu mają obowiązek zapoznania się z treścią protokołu w terminie 7 dni od ustania przyczyny nieobecności,
5. Księgi protokołów są podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej i jej komisji,
6. Opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora bursy księgę zaopatruje się w klauzulę „ Księga zawiera…….. stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia ……… do dnia …….”
7. Księgi protokołów udostępniane są zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór nad bursą. Decyzja o udostępnieniu księgi protokołów należy do kompetencji dyrektora bursy i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami.

**Rozdział V**

**Tryb podejmowania uchwał**

**§ 12.**

Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 13.**

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów,
w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, uchwały rady podejmowane są w głosowaniu tajnym.
2. Na formalny wniosek przegłosowany przez radę pedagogiczną głosowanie może odbywać się w trybie tajnym.
3. 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. Komisja jest odpowiedzialna za stworzenie warunków do tajności głosowania.
4. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
5. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady pedagogicznej.
6. W głosowaniu jawnym członkowie rady pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
7. Wynik głosowania jawnego lub tajnego oblicza się w stosunku do ważnie oddanych głosów (suma głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymuję się”). W przypadku takiej samej ilości „za”
i „przeciw” – sprawę rozstrzyga głos dyrektora bursy
8. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników bursy i wychowanków.
9. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego,
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę,
12. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawie uchylenia uchwały jest ostateczne.

10. W Księdze protokołów rady pedagogicznej zamieszcza się numer, datę, datę podjęcia oraz przedmiot uchwały. Uchwałę podpisuje przewodniczący.

1. Treść uchwał zamieszcza się w Rejestrze Uchwał rady pedagogicznej. Uchwały są numerowane w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

**§ 14.**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tym samym traci moc regulamin z dnia 23 marca 2009r.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały rady pedagogicznej.

Regulamin Rady Pedagogicznej Bursy Nr 12 w Łodzi przyjęto Uchwałą Nr 08/20/21
z dnia 08.04.2021r.