

# **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ BURSY SZKOLNEJ NR 11 W ŁODZI**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe ( Dz. U. 2021.1082 z 17.06.2021 )
2. Statut Bursy Szkolnej Nr 11 w Łodzi

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

Ilekróć w regulaminie jest mowa, o:

- 1) bursie- rozumie się przez to Bursę Szkolną Nr 11 w Łodzi,
- 2) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Bursy Szkolnej Nr 11 w Łodzi,
- 3) wychowawcach - rozumie się przez to wychowawców Bursy Szkolnej Nr 11 w Łodzi,
- 4) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to dyrektora i wszystkich wychowawców zatrudnionych w Bursie Szkolnej Nr 11 w Łodzi,
- 5) wychowankach i rodzicach - rozumie się przez to wychowanków Bursy Szkolnej Nr 11 w Łodzi, ich rodziców lub opiekunów prawnych,
- 6) Młodzieżowej Radzie Bursy – rozumie się przedstawicieli ogółu młodzieży mieszkającej w Bursie Szkolnej Nr 11 w Łodzi,
- 7) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,
- 8) statucie – należy przez to rozumieć Statut Bursy Szkolnej Nr 11 w Łodzi,
- 9) organie prowadzącym bursę– należy przez to rozumieć Wydział Edukacji w departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi,
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi.

### § 2.

Regulamin określa cele, zadania i organizację pracy rady pedagogicznej Bursy Szkolnej nr 11 w Łodzi.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym bursy w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy wychowawcy zatrudnieni w bursie.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady, 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 bursy.

4. W zebraniach lub ich części poświęconych młodzieży mogą brać udział przedstawiciele Młodzieżowej Rady Bursy.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także wychowawców i innych pracowników bursy.

### **§ 3.**

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor bursy.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
  - 2.1. dyrektor;
  - 2.2. wszyscy nauczyciele zatrudnieni w bursie;
  - 2.3. psycholog.

## **I. STRUKTURA POSIEDZEŃ RADY PEDAGOGICZNEJ**

### **§ 4.**

1. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonym rocznym planem pracy.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania rady pedagogicznej organizuje się poza godzinami zajęć dydaktyczno – wychowawczych z młodzieżą.
4. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek:
  - 4.1. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 4.2. organu prowadzącego,
  - 4.3. z inicjatywy dyrektora,
  - 4.4. co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Wniosek winien mieć formę pisemną i zawierać spis spraw wymagających zwołania zebrania rady oraz termin jego przeprowadzenia.
6. W szczególnej sytuacji może być zwołane nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej w trybie natychmiastowym.

### **§ 5**

1. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje przewodniczący rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
2. Prawo zgłaszania wniosków dotyczących porządku zebrania rady mają wszyscy

jej członkowie. Propozycje zmian winny być zgłaszane najpóźniej podczas przedstawiania proponowanego porządku przez przewodniczącego rozpoczynającego zebranie.

3. W celu obliczenia quorum przyjmuje się, że ogólna liczba członków rady obejmuje wszystkich wychowawców zatrudnionych aktualnie w bursie bez osób przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych, urloпах dla poratowania zdrowia, długotrwałych zwolnieniach lekarskich.
4. Quorum stanowi połowa członków rady obliczona na podstawie ust. 3.
5. Propozycje i wnioski formalne zgłaszane przez członków rady poddawane są pod głosowanie.

## **II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA RADY PEDAGOGICZNEJ**

### **§ 6.**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor bursy.
2. Obradom rady może przewodniczyć inna osoba, niż dyrektor, za jego pisemnym upoważnieniem.
3. Przewodniczący rady pedagogicznej jest odpowiedzialny za:
  - 3.1. prowadzenie i przygotowanie zebrań rady pedagogicznej
  - 3.2. powiadamianie jej członków w formie zarządzenia o terminie zebrania w sposób przyjęty w bursie, w terminie nie krótszym niż 7 dni (nie dotyczy to zebrania nadzwyczajnego rady pedagogicznej),
    - a) w przypadku zebrania nadzwyczajnego na 1 dzień przed zebraniem,
    - b) dopuszcza się również zwoływanie natychmiastowych zebrań rady pedagogicznej.
  - 3.3. realizowanie uchwał rady,
  - 3.4. zapoznawanie członków rady z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności oświatowego oraz omawianie trybu i form ich realizacji,
  - 3.5. przedstawianie członkom rady, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności placówki,
  - 3.6. organizowanie działań podnoszących poziom umiejętności i kwalifikacji członków rady,
  - 3.7. tworzenie atmosfery zgodnego współdziałania wszystkich jej członków w celu podnoszenia jakości pracy bursy.

## **§ 7.**

1. W strukturze rady pedagogicznej mogą działać doraźne lub stałe komisje albo zespoły.
2. Z wnioskami o powołanie zespołów występuje przewodniczący lub członkowie rady.
3. Przewodniczących zespołów powołuje dyrektor bursy na wniosek członków zespołu. Przewodniczący kieruje pracą członków zespołu i odpowiada za jakość jego działalności.
4. Prace zespołów i komisji mogą dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności bursy.
5. Komisja lub zespół informują radę pedagogiczną o wynikach swojej pracy oraz formułują wnioski do zatwierdzenia przez radę.

## **III. KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ**

### **§ 8.**

1. Rada pedagogiczna posiada kompetencje:
  - 1.1.stanowiące,
  - 1.2.opiniodawcze,
  - 1.3.wnioskodawcze.

### **§ 9.**

1. Do kompetencji stanowiących rady należy:
  - 1.1.opracowanie i zatwierdzenie rocznych planów pracy bursy,
  - 1.2.zatwierdzenie programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - 1.3.ustalenie regulaminu własnej działalności,
  - 1.4.przygotowanie projektu zmian w statucie,
  - 1.5.przygotowanie projektu zmian regulaminów obowiązujących w bursie o charakterze wewnętrznym,
  - 1.6.podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez organ nadzorujący,
  - 1.7.ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego ,
  - 1.8.podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
  - 1.9.ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

## **§ 10.**

- 1.** Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy:
  - 1.1. opiniowanie organizacji pracy bursy, w tym tygodniowego rozkładu dyżurów wychowawczych,
  - 1.2. opiniowanie projektu finansowego bursy,
  - 1.3. opiniowanie wniosków dyrektor o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 1.4. opiniowanie propozycji dyrektora bursy w sprawach przydziału wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
  - 1.5. wydawanie opinii o pracy dyrektora w celu dokonania oceny jego pracy zawodowej.

## **§ 11.**

- 1.** Do wnioskodawczych kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1.1. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego bursę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
  - 1.2. wyznaczenie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora bursy.
  - 1.3. wnioskowanie w sprawie oceny pracy wychowawcy do dyrektora lub oceny pracy dyrektora do organu prowadzącego.
  - 1.4. rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków Młodzieżowej Rady Bursy dotyczących wszystkich spraw placówki.
- 2.** W przypadku określonym pkt. 1 ust. 1.1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## **IV. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ**

### **§ 12.**

**1.** Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1.1. przestrzegania przepisów prawa, w szczególności prawa oświatowego,
- 1.2. przestrzeganie przepisów Statutu bursy,
- 1.3. przestrzeganie postanowień rady pedagogicznej,
- 1.3. przestrzeganie postanowień rady pedagogicznej,
- 1.4. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady,
- 1.5. realizowania uchwał rady, także wówczas, gdy zgłosili do niej zastrzeżenia i głosowali przeciwko,
- 1.6. przestrzegania postanowień wewnętrznych zarządzeń i regulaminów,
- 1.7. składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań,
- 1.8. nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dziecka lub jego rodziców, a także wychowawców i innych pracowników bursy,
- 1.9. przestrzegania zasad poufności informacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**2.** Członkowie rady pedagogicznej mają prawo do:

- 2.1. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań pod warunkiem, że nie narusza to praw i godności osobistej innych członków rady,
  - 2.2. zgłaszania wniosków dotyczących wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych
  - 2.3. zgłoszenia poprawek bądź wyjaśnienia wątpliwości dotyczących istoty oraz konsekwencji podejmowanej uchwały.
- 3.** Niedopuszczalne jest wywieranie nacisku przez członka rady w celu skłonienia innego członka do głosowania 'za' lub „przeciw” uchwale. Stanowi to naruszenie obowiązków służbowych.
- 4.** Nieobecność na posiedzeniu rady powoduje utratę prawa do wnoszenia zastrzeżeń do wniosków, uchwał lub przebiegu głosowania oraz treści protokołu z posiedzenia rad.

## **V. TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ ORAZ ICH PRAWOMOCNOŚĆ**

### **§ 13.**

- 1.** Rada pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach należących do jej kompetencji.
- 2.** Rada może podejmować uchwały jedynie w sprawach zawartych w porządku zebrania.
- 3.** Rada obraduje i podejmuje uchwały w sposób jawny.
- 4.** Wyjątek stanowią uchwały w następujących sprawach, które pod rygorem nieważności podejmowane są w głosowaniu tajnym:
  - 4.1. opiniowanie kandydatów na stanowiska kierownicze w bursie,
  - 4.2. opiniowanie wniosków o nagrody Kuratora i Ministra oraz odznaczenia państwowe,
  - 4.3. odwołanie z funkcji dyrektora
- 5.** Głosować można tylko osobiście.
- 6.** Głosowanie jest ważne, jeśli wzięło w nim udział, co najmniej 1/2 ogólnej liczby członków rady.
- 7.** Uchwała jest ważna, jeśli uzyskała przynajmniej 50% + 1 ważne oddanych głosów za jej podjęciem.
- 8.** Wynik głosowania ogłasza się bezpośrednio po jej przeprowadzeniu i podliczeniu głosów.
- 9.** Uchwała jest prawomocna, jeśli dyrektor nie zgłosi zastrzeżeń, iż jest ona niezgodna z obowiązującym prawem.
- 10.** Uchwała rady może być zmieniona w takim trybie, w jakim została podjęta:
  - 10.1. w każdym czasie, jeśli zostało stwierdzone, że narusza ona przepisy Statutu bursy lub obowiązujące prawo, albo też została podjęta z naruszeniem postanowień niniejszego regulaminu,
  - 10.2. na wniosek dyrektora o uznanie uchwały za nieaktualną lub zbędną,
  - 10.3. na pisemny wniosek podpisany przez więcej niż 50 % ogólnej liczby członków rady pedagogicznej .
- 11.** Uchwały mają charakter aktu prawnego, są numerowane w sposób ciągły w danym roku szkolnym oraz ewidencjonowane w rejestrze uchwał.



## § 14.

1. Dyrektor bursy może wstrzymać wykonanie uchwały, jeśli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący bursę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
3. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne i w trybie natychmiastowym zostaje przedstawione radzie pedagogicznej przez dyrektora bursy.
4. Uchwały, w tym uchwały związane z obsadą stanowisk kierowniczych, jak również odwołania ze stanowiska kierowniczego, powinny zawierać: tytuł uchwały, podstawę prawną, tekst uchwały, podpis przewodniczącego.
5. Uchwałami wymagającymi zachowania formy opisowej są uchwały w sprawach:
  - 5.1. opinii związanych z obsadą stanowiska dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w bursie,
  - 5.2. wniosków o odwołanie ze stanowiska kierowniczego,
  - 5.3. projektu statutu lub projektu zmian w statucie,
  - 5.4. skreślenie z listy wychowanków,
  - 5.5. regulaminu rady pedagogicznej.
6. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
  - 6.1. nazwa i numer uchwały,
  - 6.2. data uchwały,
  - 6.3. przedmiot uchwały,
  - 6.4. podstawa prawna uchwały,
  - 6.5. część szczegółowa /treść zawarta w paragrafach, ustępach, punktach i literach/,
  - 6.6. podpis przewodniczącego.
7. Projekt uchwały w formie odrębnego dokumentu przygotowuje przewodniczący lub upoważniony przez niego członek rady pedagogicznej.

## VIII. PROTOKOŁOWANIE ZEBRAŃ RADY PEDAGOGICZNEJ

### § 15

1. Zebrania rad pedagogicznych protokołowane są w formie elektronicznej.
2. Protokolant może być wybrany na dany rok szkolny lub na dane posiedzenie.
3. Treść protokołów jest drukowana i przechowywana w specjalnym segregatorze „Księga Protokołów Rady Pedagogicznej”.
4. Protokół musi być podpisany przez przewodniczącego, protokolanta i osoby uczestniczące w posiedzeniu.
5. Każda strona protokołu (wydruk) jest numerowana oraz musi być parafowana przez przewodniczącego rady pedagogicznej, protokolanta i pozostałych członków rady pedagogicznej obecnych na zebraniu.
6. Każdy protokół opatrzony jest numerem kolejnym oraz datą odbycia się rady.
7. Każdy protokół posiada pieczętkę nagłówkową bursy.
8. Księga protokołów przechowywana jest u dyrektora.
9. Protokół sporządza się w terminie 7 dni od daty zebrania i włącza się go do segregatora „*Księga Protokołów zebrań Rady Pedagogicznej - rok szkolny.....*”.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad.
11. Rada pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu decyduje o naniesieniu zgłoszonych poprawek do protokołu i zatwierdzeniu ich.
12. Corocznie wydruki protokołów za dany rok szkolny należy oprawić, aby nadać im trwałą formę.
13. Segregator z protokołami musi zawierać opieczętowany spis protokołów podpisany przez dyrektora.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej numerowane wg wzoru:  
**Uchwała Nr..... z dnia.....**co stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
15. Protokoły Rad Pedagogicznych należy udostępnić na terenie bursy jej wychowawcom, przedstawicielom organów nadzorujących pracę bursy oraz upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

## **IX. ZMIANY REGULAMINU I PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 16**

1. W realizacji swoich zadań rada pedagogiczna współpracuje z funkcjonującymi w bursie organami kolegialnymi.
2. Rada wybiera spośród swoich członków przedstawicieli do reprezentowania jej na zewnątrz.
3. Zmiana regulaminu rady pedagogicznej odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchylania.
4. Każda zmiana w regulaminie rady pedagogicznej skutkuje powstaniem nowej jednolitej wersji regulaminu rady.
5. Nieznajomość uchwał i postanowień rady nie może usprawiedliwiać zaniedbań służbowych lub innych uchybień w pracy dydaktycznej oraz wychowawczo - opiekuńczej wychowawców.

### **§ 17**

1. Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej Bursy Szkolnej Nr 11 w Łodzi z dnia 29 listopada 2017 r.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej został przyjęty uchwałą Nr 2/21/22 na posiedzeniu w dniu 13 września 2021 r.

Grażyna Rucińska

Dyrektor Bursy Szkolnej nr 11 w Łodzi

*Podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej*

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu  
Rady Pedagogicznej  
Bursy Szkolnej Nr 11 w Łodzi**

**Wzór uchwały**

Uchwała Nr.....Rady Pedagogicznej Bursy Szkolnej Nr 11 w Łodzi z  
dnia .....w sprawie przyjęcia

.....

Na podstawie § .....**ust.**.....Statutu Bursy Szkolnej Nr 11 w Łodzi  
Rada Pedagogiczna uchwała co następuje:.....

§ 1. W dniu .....przyjmuje się.....

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Bursy Szkolnej Nr 11  
w Łodzi

§.3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

