**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ BURSY SZKOLNEJ NR 5 W LUBLINIE**

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Bursy działającym na podstawie prawa oświatowego, Statutu Bursy i niniejszego regulaminu.

2 W skład rady wchodzą wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.

3. W zebraniach rady mogą brać udział osoby zaproszone przez dyrektora Bursy lub przez radę za pośrednictwem dyrektora Bursy, 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. Osoby uczestniczące w zebraniu rady z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie   
w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.

5. Sprawy omawiane na zebraniach rady pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników zebrań.

§ 2.

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Bursy.

2. Do obowiązków Przewodniczącego rady należy: przygotowanie projektu porządku zebrania   
i ustalenie daty, godziny i miejsca spotkania, powiadomienie członków rady, prowadzenie spotkań rady, podpisywanie uchwał i protokołów, realizacja uchwał.

3. Przewodniczący może wskazać lub wyznaczyć zastępcę przewodniczącego zebrania.

4. W razie przemijającej przeszkody w sprawowaniu funkcji przewodniczącego, dyrektor Bursy może przekazać pełnienie tej funkcji innemu nauczycielowi zajmującemu stanowisko kierownicze,   
w pierwszej kolejności wicedyrektorowi.

§ 3.

1. Rada pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły powoływane przez dyrektora Bursy na czas określony lub nieokreślony.

2. Cel i zakres pracy komisji lub zespołu określa dyrektor Bursy.

3. Powierzone do wykonania zadania członkowie komisji wykonują w sposób rzetelny, staranny, terminowy, zgodny z prawem oświatowym oraz wewnętrznymi dokumentami, według ustalonych zasad, dbając o jak najwyższy merytoryczny poziom wykonywanego zadania.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Bursy na wniosek tego zespołu.

5. Dyrektor Bursy, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Bursy.

6. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Bursy.

7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

8. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się pod koniec każdego semestru.

**Rozdział 2.**  
**Prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej**

§ 4.

1. **Członkowie rady pedagogicznej mają prawo:**

1) wypowiadania własnej opinii na każdy omawiany, zgodny z porządkiem zebrania, temat;

2) do głosowania na równych prawach;

3) do wnioskowania o przeprowadzenie głosowania tajnego;

4) do ochrony prawnej, jako urzędnik państwowy, w czasie wykonywania czynności służbowych;

5) w sytuacjach wyjątkowych wnioskować do przewodniczącego rady o zwolnienie z obowiązku obecności podczas zebrania rady lub w pracach zespołu, komisji;

6) zgłaszać wnioski o umieszczenie w porządku zebrania określonych spraw;

7) wnioskować o zaproszenie na zebranie rady konkretnej osoby spoza rady;

8) zapoznać się z protokołem i wnieść uwagi do protokołu.

2. **Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek**

1) aktywnego uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej, przygotowania na zebranie potrzebnych materiałów;

2) potwierdzenia swojego udziału w zebraniu, na początku zebrania, podpisem na liście obecności dostępnej u przewodniczącego zebrania;

3) usprawiedliwienia swojej nieobecności : w przypadkach losowych, po przedstawieniu przewodniczącemu odpowiedniego uzasadnienia, przewodniczący może usprawiedliwić nieobecność podczas zebrania członka rady pedagogicznej;

4) składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań;

5) zachowania pełnej poufności spraw omawianych w czasie zebrań rady;

6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z innymi członkami rady;

7) dbania o autorytet rady;

8) podporządkowania się uchwałom rady, zarządzeniom dyrektora;

9) przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń, procedur i regulaminów.

§5.

**Prawa i obowiązki przewodniczącego rady**

1. Przewodniczący rady ma te same prawa co pozostali członkowie, a ponadto ma prawo:

1. ustalać projekt porządku obrad rady, który podlega zatwierdzeniu przez radę na początku zebrania;
2. udzielać głosu na zebraniach rady poszczególnym członkom wg kolejności zgłoszeń;
3. odebrać głos w przypadku wypowiadania się bez związku z omawianymi problemami;
4. zwracać uwagę członkom rady w przypadku nieprzestrzegania dyscypliny zebrania;
5. decydowania o kolejności głosowań;
6. zapraszania na zebrania rady, w jej imieniu, osób, których obecność jest uzasadniona omawianymi problemami;
7. wyznaczania osoby protokołującej zebrania rady;
8. wstrzymywania wykonywania uchwały rady niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego;
9. zawieszenia zebrania, jeżeli jego dalsze prowadzenie jest niemożliwe z przyczyn:

a) losowych,

b) poważnego zasłabnięcia członka rady,

c) konieczności uzyskania dodatkowych informacji potrzebnych do podjęcia decyzji.

2. Przewodniczący rady ma te same obowiązki co inni członkowie, a ponadto do jego obowiązków należy:

1. zwoływanie, przygotowanie i prowadzenie zebrań rady;
2. informowanie członków rady o porządku obrad;
3. czuwanie w czasie obrad nad porządkiem i dyscypliną;
4. dbanie o autorytet rady , ochronę praw i godności nauczycieli;
5. tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu jakości pracy rady;
6. czuwanie nad realizacją uchwał rady oraz analizowanie stopnia realizacji tych uchwał;
7. przekazywanie odpowiednich wniosków rady do organu prowadzącego lub nadzorującego bursę;
8. zapoznawanie rady z obowiązującymi przepisami prawa ;
9. zasięganie opinii rady w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
10. przedstawienie radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających   
    z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności bursy;
11. udostępnienie uprawnionym osobom zatwierdzonych protokołów z zebrań rady;
12. dbanie o dokumentację rady.

**Rozdział 3.**  
**Kompetencje rady pedagogicznej**

§ 6.

1. **Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**

1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie bursy;

2) przygotowanie projektu programu wychowawczo – profilaktycznego, jego zmian oraz jego uchwalenie

3) ustalenie regulaminu swojej działalności;

4) zatwierdzanie planów pracy Bursy (po zaopiniowaniu przez radę bursy);

5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę bursy;

6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;

8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Bursą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Bursy.

**2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

1) organizację pracy Bursy, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego Bursy;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) osobę kandydata na stanowisko dyrektora w przypadku ogłoszenia konkursu na to stanowisko, bądź w przypadku propozycji organu prowadzącego powierzenia tej funkcji na następną kadencję;

7) programy autorskie, innowacje opracowane przez nauczycieli i przyjmowane do realizacji w bursie.

3. Rada może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących bursy, a w szczególności:

1) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;

2) do dyrektora bursy z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego utworzonego w bursie;

4) do dyrektora bursy oraz za jego pośrednictwem do organu prowadzącego bursę z wnioskami   
w sprawach doskonalenia organizacji wychowania i opieki w bursie;

5) zapraszania na zebrania rady osób nie będących jej członkami;

6) do przewodniczącego rady o zorganizowanie zebrania rady;

7) o powołanie specjalnych komisji w razie takiej potrzeby;

8) wyznaczania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

**Rozdział 4.**  
**Zebrania rady pedagogicznej i sposób ich zwoływania**

§ 7.

1 Rada pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych, a w szczególności: przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie każdego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej oraz na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady bursy oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2a. W sytuacjach nadzwyczajnych, tj czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty możliwe jest przeprowadzenie rady pedagogicznej za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencja) lub za pomocą innych środków łączności (np. telefonicznie), jak również w trybie obiegowym.

3. Wniosek należy złożyć na ręce dyrektora. Inicjator powinien określić zwięźle cel jego skierowania.

4. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie podejmuje przewodniczący w przeciągu dwóch tygodni.

5. Przewodniczący powiadamia członków rady, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.

6. Zebrania rady pedagogicznej zwołane w trybie pilnym nie wymagają przestrzegania 7-dniowego terminu.

7. Zebrania w trybie pilnym dotyczą jedynie problemu, którego powodem było zwołanie rady pedagogicznej;

8. Zawiadomienie o terminie zebrania rady pedagogicznej podane jest do wiadomości służbową pocztę elektroniczną lub poprzez dziennik elektroniczny.

9. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bieżące zapoznawanie się z wiadomościami umieszczanymi przez na poczcie służbowej lub w dzienniku elektronicznym (z wyjątkiem dni wolnych od pracy).

10. Szkoleniowe zebrania lub narady rady pedagogicznej wynikają z prowadzonego przez dyrektora bursy nadzoru pedagogicznego i są zawarte w planie nadzoru pedagogicznego. Wynikają ze zdiagnozowanych w ramach nadzoru, przez dyrektora lub inny organ zewnętrzny, potrzeb bursy, służą poprawie jakości funkcjonowania bursy.

11. Obecność podczas szkoleniowych zebrań lub narad rady pedagogicznej jest obowiązkowa dla całej rady pedagogicznej lub wskazanej przez dyrektora grupy nauczycieli.

§ 8.

1. Uczestnictwo w zebraniach rady jest obowiązkowe.

2. Niezbędne kworum wynosi zawsze połowę członków rady, w obecności mniejszej liczby osób rada nie jest władna podejmować żadnych rozstrzygnięć. Stwierdzenie kworum następuje na początku zebrania, w pierwszym jego punkcie na podstawie podpisywanej przez członków listy znajdującej się u przewodniczącego rady.

3. Przed rozpoczęciem zebrania następuje stwierdzenie prawomocność obrad (stwierdzenie kworum), a następnie rada zatwierdza porządek w drodze głosowania.

4. Członkowie rady mogą zgłaszać propozycje uzupełniania porządku zebrania w terminie 2 dni przed zebraniem.

5. Propozycje uzupełnienia porządku zebrania poddawane są pod głosowanie na początku spotkania.

**Rozdział 5.**

**Organizacja pracy rady pedagogicznej**

§ 9.

1. Zebrania rady odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania są zwoływane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) w przedostatnim lub ostatnim tygodniu każdego półrocza ,

3) przed zakończeniem rocznych zajęć celem podsumowania pracy za dany rok szkolny.

3. Niezaplanowane wcześniej zebrania są zwoływane przez przewodniczącego rady:

1) na pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 1/3 członków rady;

2) na wniosek organu prowadzącego;

3) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

4) na wniosek przewodniczącego rady.

4. Wniosek należy złożyć na ręce dyrektora Bursy. Inicjator powinien określić zwięźle cel jego skierowania.

5. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie należy do przewodniczącego rady.

§ 10.

1. Zebrania rady przygotowuje i prowadzi przewodniczący rady.

2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania.

**Rozdział 6.**

**Tryb podejmowania uchwał i wyrażania opinii przez radę pedagogiczną**

§ 11.

1. Rada może podejmować uchwały we wszystkich sprawach zgodnie ze swoimi kompetencjami.

2. Wszyscy członkowie rady w głosowaniu dysponują jednym głosem.

4. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków: zwykła większość głosów oznacza w głosowaniu przewagę głosów ”za” nad głosami ”przeciw”. Przy równiej ilości głosów decydujący jest głos przewodniczącego.

§ 12.

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, chyba że w odrębnym głosowaniu rada uchwaliła tajność oddawania głosów.

a) rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

2. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki lub w inny ustalony podczas zebrania sposób.

2a. w sytuacjach czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, gdy rada pedagogiczna prowadzona jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencja) lub za pomocą innych środków łączności (np. telefonicznie), możliwe jest wyłącznie głosowanie jawne;

2b w głosowaniu prowadzonym za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencja) lub za pomocą środków łączności (np. telefonicznie) członkowie rady głosują słownie  lub pisemnie na czacie.

3. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.

§ 13.

1. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują na kartkach do głosowania oznaczonych pieczątką Bursy.

2. Za ważne uważa się te głosy, które oddano w określony każdorazowo przez radę sposób.

3. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez przewodniczącego na zebraniu spośród członków rady komisja skrutacyjna.

4. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi 3 członków rady pedagogicznej.

§ 14.

1. Rada pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania.

2. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.

3. Opinia zawiera uzasadnienie.

§ 15.

1. Rada uchwala i zmienia swój regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swoich członków.

2. Wątpliwości dotyczące stosowania swojego regulaminu rozstrzyga rada według zasad określonych w ust. 1.

3. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

4. Uchwała wprowadzająca zmiany podaje nową treść aktualnych przepisów.

5. W przypadku znacznej liczby zmian, przewodniczący rady opracowuje i podaje radzie do zatwierdzenia nowy tekst regulaminu.

**Rozdział 7.**

**Tryb wyboru przedstawicieli rady pedagogicznej**

§ 16.

1. Rada na zebraniu wybiera swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora w ilości określonej w przepisach prawa.

2. Kandydatury są zgłaszane w sposób jawny.

3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 17.

1. Rada wybiera swych przedstawicieli do rady bursy w liczbie 2 nauczycieli.
2. Kandydatury są zgłaszane w sposób jawny.
3. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 18.

1. Wybory odbywają się na zasadach określonych w § 11, 12, 13 niniejszego regulaminu, w obecności co najmniej połowy członków rady.

§ 19.

1. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał bezwzględną większość głosów; bezwzględna większość głosów oznacza przewagę głosów ”za” nad głosami ”przeciw” i ”wstrzymuję się”.

2. Jeżeli pierwsze głosowanie nie przyniosło kandydatom wymaganej ilości głosów, głosowanie przeprowadza się aż do skutku, przy czym po każdej turze odpada kandydat z najmniejszą ilością głosów.

**Rozdział 8.**

**Prowadzenie dokumentacji pracy rady pedagogicznej**

§ 20.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym/tajnym.

2. Uchwała powinna zawierać: tytuł, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.

3. Treści uchwał nie zamieszcza się w protokołach posiedzeń rady pedagogicznej – są one gromadzone w odrębnej teczce uchwał.

4. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym miesiącu (np. numer/miesiąc/rok).

5. Uchwały podjęte przez radę obowiązują wszystkich członków rady pedagogicznej.

§ 21.

1. Podstawowym dokumentem działalności rady jest Księga protokołów.

2. Za przechowywanie protokołów z zebrań odpowiedzialny jest dyrektor.

3. Protokoły są przygotowywane w formie zapisu komputerowego i gromadzone w postaci wydruku, w związku z czym:

1) każdy protokół posiada osobną numerację stron;

2) protokoły pisane są czcionką Calibri – 12;

3) każda strona wydruku protokołu (oprócz stron z podpisem protokolanta i dyrektora) jest parafowana w dolnym rogu przez protokolanta oraz przewodniczącego rady.

4. W ciągu roku szkolnego protokoły są przechowywane u dyrektora w oznaczonym segregatorze.

5. Po 2 latach szkolnych protokoły są bindowane, tak tworzoną Księgę protokołów zaopatruje się w klauzulę ”Księga zawiera … stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia … do dnia …” Pod adnotacją umieszcza się pieczątkę i podpis dyrektora.

6. Księga protokołów jest przechowywana na terenie Bursy i można ją udostępnić:

1) członkom rady;

2) osobom upoważnionym przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny;

3) upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, w sprawach wynikających ze statutowej działalności tych związków.

§ 22.

1. Z zebrania rady sporządza się protokół w terminie 14 dni roboczych.

2. Protokół musi zawierać :

1) datę zebrania;

2) porządek zebrania;

3) listę osób obecnych i nieobecnych/usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych wraz z podpisami obecnych na zebraniu członków rady;

4) informację o zatwierdzeniu protokołu poprzedniego zebrania;

5) zapis przebiegu zebrania, ze szczególnym uwzględnieniem podjętych uchwał, opinii i wniosków rady;

6) podpis protokolanta i przewodniczącego rady.

§ 23.

1. Protokół zebrania jest dostępny w gabinecie dyrektora lub wicedyrektora dla członków rady – do terminu następnego zebrania.

1a. W sytuacjach nadzwyczajnych tj. czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty protokół ze spotkania rady pedagogicznej przesyła się członkom rady za pomocą środków komunikacji elektronicznej tj. poprzez pocztę służbową lub dziennik elektroniczny, celem zapoznania się z jego zapisami.  
1b. W terminie ustalonym przez przewodniczącego rady członkowie mogą wnosić poprawki do protokołu.  
1c. Poprawki, o których mowa w punkcie 1b są przesyłane do przewodniczącego rady.

2. Na kolejnym zebraniu rady członkowie głosują nad przyjęciem poprzedniego protokołu jeśli przewodniczący

rady odniesie się do zauważonych i zgłoszonych wcześniej uwag do protokołu.

3. Nieobecni podczas zebrania członkowie rady, niezwłocznie, mają obowiązek zapoznania się   
z treścią protokołu.

**Rozdział 9.**

**Postanowienia końcowe**

§ 24.

1. Rada pedagogiczna po opracowaniu regulaminu rady pedagogicznej przyjmuje go w drodze uchwały.

2. Traci moc regulamin rady pedagogicznej obowiązujący do dnia ……………………r.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ………………………r.