REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH I LICEALNYCH
W ŻAGANIU

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).*
2. *Statut Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Postanowienia ogólne.

§ 2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz statut szkoły.

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

3. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

Rozdział II

Struktura Rady Pedagogicznej

§ 3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 5. 1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje uprawnienia na zebraniach oraz poprzez działania komisji (zespołów).

2. Członkowie Rady Pedagogicznej tworzą następujące komisje przedmiotowe:

1) komisja nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, w ramach, której pracują podkomisje:
   a) matematyczno-przyrodnicza,
   b) humanistyczna,
   c) języków obcych,
   d) wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;

2) komisja przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu.

3. Członkowie Rady Pedagogicznej działają również w następujących komisjach:

1) komisja wychowawcza;
2) komisja profilaktyki;
3) komisja statutowa;
4) komisja do spraw promocji szkoły;
5) zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.

4. Spośród członków Rady Pedagogicznej mogą być wybierane doraźne komisje zadaniowe.

5. Pracą komisji kierują przewodniczący.

6. Cele i zadania komisji zostały określone w statucie szkoły.

7. Komisje podlegają bezpośrednio nadzorowi dyrektora szkoły i nie są organami suwerennymi.

Rozdział III

Organizacja pracy Rady Pedagogicznej

§ 6. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.

§ 7. Zebrania Rady Pedagogicznej.

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

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 miejsca i proponowanego porządku zebrania.

3. Przewodniczący powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i proponowanym porządku zebrania przynajmniej z trzydniowym wyprzedzeniem.

4. Termin zebrań zwyczajnych ustala się w czasie pozalekcyjnym, w trybie zgodnym z przepisami BHP.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
2) po każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów (oddzielnie dla klas kończących i pozostałych);
3) po zakończeniu rocznych zajęć;
4) w miarę potrzeb.

§ 8. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej.

1. Mogą się odbyć w dniu powiadomienia.

2. Nadzwyczajne zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:

1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą;
3) organu prowadzącego szkołę;
4) Rady Rodziców;
5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, po złożeniu pisemnego wniosku z podpisami.

3. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego.

4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.

§ 9. Inni uczestnicy zebrania Rady Pedagogicznej.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym:

1) przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
2) przedstawiciel organu prowadzącego szkołę;
3) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej, która dotyczy ich zakresu spraw.

3. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 10. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11. 1. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi jej przewodniczący.

2. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.

3. W przypadku choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni wicedyrektor.

4. Pod nieobecność dyrektora szkoły z powodu choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał, niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora

ze stanowiska, gdy dyrektor szkoły wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.

§ 12. Przewodniczący Rady Pedagogicznej.

1. Do obowiązków przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1) opracowanie rocznego planu pracy Rady Pedagogicznej;
2) przygotowanie, zwołanie i kierowanie sprawnym przebiegiem prac Rady Pedagogicznej;
3) uznanie zebrania Rady Pedagogicznbej za prawomocne lub wyznaczenie kolejnego terminu spotkania;
4) przygotowanie projektów uchwał;
5) udzielanie głosu członkom Rady Pedagogicznej;
6) zarządzenia przerwy w obradach;
7) podpisanie uchwały Rady Pedagogicznej;
8) realizacja uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
9) monitorowanie stopnia realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną;
10) informowanie Rady Pedagogicznej o stopniu realizacji podjętych uchwał i wniosków;
11) wstrzymanie wykonania uchwał, gdy są one niezgodne z prawem;
12) podpisanie protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej;
13) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
14) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
15) dbanie o autorytet Rady, ochrona praw i godności nauczycieli;
16) zapoznanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omówienie trybu i formy jego realizacji;
17) przedstawianie Radzie Pedagogicznej planu nadzoru pedagogicznego;
18) informowanie Rady Pedagogicznej o dokonanych zmianach w planie nadzoru pedagogicznego;
19) przedstawienie Radzie Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

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 miejsca i proponowanego porządku zebrania.

§ 13. Prawa i obowiązki członka Rady Pedagogicznej

1. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

1) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej;
2) składania wniosków i projektów uchwał;
3) udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną.

2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady, jej komisji lub zespołów, do których został powołany oraz wewnętrznym samokształceniu w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
2) przestrzegania tajemnicy służbowej i nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub pracowników szkoły;
1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
2) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej;
3) składania sprawozdań z wykonania powierzonych zdań;
4) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych, zgodnych z obowiązującym prawem, zarządzeń dyrektora szkoły;
5) realizowania podjętych uchwał Rady, nawet jeśli zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
6) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;

3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.

4. Członek Rady Pedagogicznej nieobecny na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu

§ 14. 1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna.

2. Porządek zebrania jest zatwierdzany w głosowaniu jawnym.

3. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).

4. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.

5. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.

6. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie jawne Rady Pedagogicznej.

Rozdział IV

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 15. Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 16. Każdy czlonek Rady Pedagogicznej ma prawo do wyrażenia swojej opinii w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 17. Kompetencje Rady Pedagogicznej.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) uchwalenie regulamin swojej działalności;

2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4) wprowadzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
8) przyjęcie projektu Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki w celu przedłożenia ich Radzie Rodziców;
9) przygotowanie i wprowadzanie zmian (nowelizacje) do statutu;
10) zatwierdzanie kandydatury uczniów do wiosków o przyznanie stypendiów;
11) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców/prawnych opiekunów;
12) promowanie, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, ucznia (na jego pisemny, uzasadniony, wniosek), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. Przy podejmowaniu uchwały o promocji warunkowej będą brane pod uwagę następujące czynniki:
    a) posiadana opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o obniżeniu wymagań wobec danego ucznia,
    b) stan zdrowia ucznia, który mógł mieć wpływ na zaniedbania w nauce,
    c) sytuacja losowa, bądź trudna sytuacja rodzinna,
    d) ocenę z zachowania, która powinna być nie niższa niż poprawna,
    e) frekwencja na zajęciach z przedmiotu, z którego uczeń otrzymał roczną ocenę niedostateczną, nie niższą niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
    f) podejmowane przez ucznia próby sprostania wymaganiom (uczeń przystępował do poprawy ocen),
    g) pozytywna opinia nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o możliwościach ucznia, pozwalających na uzupełnienie braków w klasie programowo wyższej,
    h) pozytywna opinia wychowawcy o uczniu;
13) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
14) wskazanie sposobu dostosowania warunków i/lub form przeprowadzania egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do rodzaju niepełnosprawności, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, trudności adaptacyjnych uwzględniając posiadaną przez ucznia opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zaświadczenie o stanie zdrowia wydanego przez lekarza;
15) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla absolwentów, którzy:
    a) znaleźli się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
    b) mają trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą,
    c) mają zaburzenia komunikacji językowej,
    d) mają ograniczoną znajomość języka polskiego utrudniającą zrozumienie czytanego tekstu (cudzoziemcy);

16) postanowienie o promowaniu do klasy wyższej i ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
17) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) dopuszczenie do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego;
2) przedstawioną przez dyrektora szkoły propozycję podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych;
3) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych – zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
6) powołanie kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
9) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
10) projekt finansowy szkoły;
11) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
12) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju i jego wzór;
13) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
14) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
15) formy realizacji godzin wychowania fizycznego;
16) zezwolenie na indywidualny tok/program nauki;
17) ustalone przez dyrektora przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera opiniuje, uwzględniając zainteresowania i/lub zawód uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły:
    a) w liceum ogólnokształcącym od 2 do 4 przedmiotów,
    b) w technikum 2 przedmioty;
18) wniosek o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się;
19) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
20) kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
21) wnioskuje o wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych – zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3. Rada Pedagogiczna w ramach swoich uprawnień:

1) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
3) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć:
   a) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
   b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
4) może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela;
5) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
6) wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
7) wnioskuje wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o nadanie szkole imienia;
8) rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
9) wnioskuje o wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych – zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
11) wnioskuje do dyrektora szkoły o dostosowanie uczniowi, u którego zaistniały szczególne przypadki losowe lub zdrowotne warunków przeprowadzenia egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, nieujętych w komunikacie CKE do potrzeb edukacyjnych oraz mozliwości psychofizycznych;
12) zgłasza kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

4. Ponadto Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły.

5. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego.

6. Rada Pedagogiczna rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał

§ 18. 1. Uchwały są podejmowane poprzez głosowanie jawne lub tajne.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

4. 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".

§ 19. Głosowanie jawne.

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej.

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

3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 20. Głosowanie tajne.

1. Aby przeprowadzić głosowanie tajne, Rada Pedagogiczna wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują kartami do głosowania.

3. Głosowanie tajne stosuje się w sprawach personalnych oraz przy zasięganiu opinii Rady Pedagogicznej w następujących sprawach:

1) powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata;
2) odwołanie ze stanowiska dyrektora;
3) występowanie do organu uprawnionego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
4) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
5) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
6) wyłonienie przedstawiciela do zespołu oceniającego w celu rozpatrzenia odwołania nauczyciela od ustalonej oceny pracy;
7) wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 21. 1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

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

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 22. Uchwały Rady sporządzane są w wersji elektronicznej i w formie wydruku zamieszczane są w Księdze Uchwał.

§ 23. Dyrektor szkoły prowadzi teczkę i rejestr uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział VI

Tryb wyłaniania przedstawiciela Rady Pedagogicznej

§ 24. 1. Rada Pedagogiczna wyłania swoich przedstawicieli w głosowaniu tajnym, zgodnie z zasadami obowiązującego prawa.

2. Do przeprowadzenia wyboru przedstawicieli Rady Pedagogicznej powołuje się trzyosobową komisję skrutacyjną.

3. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące oraz osoby z nimi spokrewnione.

4. Kandydaci zgłaszani są wyłącznie za ich zgodą.

5. Każdy nauczyciel ma prawo zgłosić swoją kandydaturę.

6. Przed oddaniem głosu komisja skrutacyjna informuje o sposobie oddania ważnego głosu na swojego kandydata.

7. Przedstawicielami Rady zostają osoby, które uzyskały największą ilość głosów.

8. Z przeprowadzonego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół.

9. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów na miejscu uprawniającym do udziału w Komisji Konkursowej zarządza się powtórne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.

Rozdział VII

Dokumentowanie zebrań

§ 25. 1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.

2. Członkowie Rady Pedagogicznej dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.

3. Protokolanta wybiera Rada Pedagogiczna spośród swoich członków. W razie jego nieobecności protokół pisze wskazany przez dyrektora nauczyciel.

§ 26. 1. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza protokolant w terminie 7 dni od daty posiedzenia i przekazuje go przewodniczącemu Rady Pedagogicznej.

1. Protokół ma postać wydruku komputerowego.

2. Protokoły są numerowane w obrębie roku szkolnego.

3. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant.

4. Do protokołu dołącza się: protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

§ 27. Struktura protokołu.

1. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:

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

2. Protokoły Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi.

3. Każda strona protokołu musi być numerowana i parafowana przez osobę piszącą protokół.

§ 28. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią w terminie 14 dni od terminu określonego w § 26 ust. 1.

§ 29. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej wraz z innymi materiałami przechowuje się w sekretariacie szkoły.

§ 30. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Pedagigicznej mają nauczyciele oraz upoważnieni na piśmie pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 31. Dopuszcza się możliwość nagrywania przebiegu zebrań Rady Pedagogicznej.

§ 32. 1. Protokoły z danego roku szkolnego tworzą dokument „Księga protokołów".

2. Księgę protokołów stanowi segregator, w którym zamieszczane są wszystkie protokoły według kolejności.

3. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony i oparafowane przez protokolanta.

4. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.

§ 33. Przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania.

1. Przyjęcie treści protokołu odbywa się poprzez głosowanie jawne na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

2. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo do wniesienia poprawek w przypadku niezgodności. Poprawki mogą dotyczyć jedynie własnych wypowiedzi.

3. Zastrzeżenia do protokołu zgłasza się na piśmie w terminie 14 dni od dnia sporządzenia protokołu.

4. Rada Pedagogiczna na nastepnym zebraniu decyduje w formie głosowania jawnego o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu. Decyzję o sprostowaniu protokołu Rada Pedagogiczna podejmuje w drodze uchwały.

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

6. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

§ 34. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji i zespołów odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

Rozdział VIII

Zasady współpracy Rady Pedagogicznej z innymi organami szkoły

§ 35. Rada Pedagogiczna współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie spraw określonych w statucie, a w szczególności uzgadnia opinie przed podejmowaniem uchwał i wniosków będących w kompetencji Rady Pedagogicznej.

§ 36. Ewentualne konflikty między Radą Pedagogiczną, a innymi organami szkoły rozwiązywane są zgodnie z procedurami opisanymi w Statucie Szkoły.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 37. Rada Pedagogiczna po opracowaniu regulaminu działania przyjmuje go w drodze uchwały.

§ 38. Regulamin działania Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Żagań, dnia 16.11.2015 r.