

Załącznik do Uchwały nr 2/202/2023
Rady Pedagogicznej
Biblioteki Pedagogicznej w Skierniewicach
z dnia 1 lutego 2023 r.

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ W SKIERNIEWICACH

Uchwalono na podstawie:

1. Art. 73 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2021, poz. 1082 ze zm.).
2. Uchwały XXXIV/542/21 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 27 sierpnia 2021 roku w sprawie utworzenia Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach.
3. Statutu Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach – stanowiącym załącznik do uchwały nr V/2022/2023 Rady Pedagogicznej Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach – z dnia 12 grudnia 2022 roku.
4. Statutu Biblioteki Pedagogicznej w Skierniewicach stanowiącym załącznik do uchwały nr 1/2022/2023 Rady Pedagogicznej Biblioteki Pedagogicznej w Skierniewicach z dnia 1 lutego 2023 roku.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej w Bibliotece Pedagogicznej w Skierniewicach wchodzącej w skład Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
 - 2) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach;
 - 3) Bibliotece – należy przez to rozumieć Bibliotekę Pedagogiczną w Skierniewicach oraz Filię w Brzezinach, Filię w Łowiczu, Filię w Rawie Mazowieckiej;
 - 4) Filie należy przez to rozumieć: Filię w Brzezinach, Filię w Łowiczu, Filię w Rawie Mazowieckiej;
 - 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Biblioteki Pedagogicznej w Skierniewicach;
 - 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Biblioteki Pedagogicznej w Skierniewicach;
 - 7) Nauczycielu należy przez to rozumieć nauczycieli-bibliotekarzy zatrudnionych w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach Biblioteka Pedagogiczna w Skierniewicach.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Biblioteki.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania określone w Statucie.
3. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§ 3

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Centrum.

§ 4

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor Centrum;
 - 2) nauczyciele-bibliotekarze zatrudnieni w Bibliotece.

Rozdział 2

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 5

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Biblioteki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Bibliotece;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Biblioteki;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
 - 5) zgłaszanie wniosków dotyczących pracy Biblioteki;
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) uchwalanie zmian Statutu Biblioteki.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Biblioteki;
 - 2) projekt planu finansowego Biblioteki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom Biblioteki odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć;
 - 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w Bibliotece.

Rozdział 3

Zadania przewodniczącego i członków Rady Pedagogicznej Biblioteki

§ 6

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie komunikatu zarządzenia.
2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 2) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków.

§ 7

Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania postanowień prawa oświatowego, wewnętrznych uregulowań Biblioteki oraz Zarządzeń Dyrektora Centrum;
- 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów, do których został powołany. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Pedagogicznej Biblioteki może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Dyrektora Centrum;
- 3) zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia własnoręcznym podpisem, jeśli nie był obecny na zebraniu Rady Pedagogicznej Biblioteki;
- 4) realizowania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej Biblioteki także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
- 5) nieujawniania spraw omawianych na zebraniach Rady Pedagogicznej Biblioteki, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową;
- 6) nieujawniania spraw omawianych w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej Biblioteki, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników Biblioteki i innych osób;
- 7) godnego zachowania w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej Biblioteki, umożliwiającego sprawną realizację przyjętego porządku posiedzenia;
- 8) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej Biblioteki.

§ 8

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej Biblioteki należy planowanie i organizowanie pracy Biblioteki zgodnie ze Statutem.

Rozdział 4

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej Biblioteki

§ 9

1. Zebrania Rady Pedagogicznej Biblioteki są organizowane w miarę bieżących potrzeb wynikających z działalności Biblioteki.
2. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy: Dyrektora Centrum, organu prowadzącego Centrum, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Biblioteki.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej Biblioteki mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Centrum oraz z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Biblioteki;
 - 2) organu prowadzącego Centrum;
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Biblioteki.
4. Wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej Biblioteki w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.

5. Przewodniczący o terminie i proponowanym porządku zebrania powiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej Biblioteki przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej Biblioteki może być zorganizowane w dniu powiadomienia.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej Biblioteki mogą się odbywać w sposób zdalny na zasadach określonych w ust.1 i 2.

§ 10

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej Biblioteki mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, uczestniczą w tej części zebrania Rady Pedagogicznej Biblioteki, która dotyczy ich zakresu spraw.
3. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej Biblioteki, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 11

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna Biblioteki.
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 Biblioteki mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Pedagogicznej Biblioteki.

§ 12

1. Zebrania Rady Pedagogicznej Biblioteki są protokołowane w formie elektronicznej. Protokolanta wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej Biblioteki spośród jej członków.
2. Obowiązują następujące parametry techniczne pisania protokołów:
 - 1) czcionka TIMES NEW ROMAN o rozmiarze 12;
 - 2) standardowe marginesy stron po 2,5 cm;
 - 3) kolejne strony są numerowane;
 - 4) numeracja protokołów jest ciągła;
 - 5) na końcu każdego protokołu umieszczana jest adnotacja: „Protokół liczy stron”.
3. Cały protokół z zebrania Rady Pedagogicznej Biblioteki jest drukowany. Każda wydrukowana strona jest parafowana przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej Biblioteki i protokolanta.
4. Tworzy się osobny Rejestr uchwał Rady Pedagogicznej Biblioteki.
5. Pliki komputerowe z protokołami przechowywane są na dysku wyznaczonego komputera, chronionego hasłem.
6. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej Biblioteki powinien zawierać: numer i datę zebrania, numery podjętych uchwał, stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum, wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie były), zatwierdzony porządek zebrania, stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania, przebieg zebrania

(streszczenie wystąpień i dyskusji), treść zgłoszonych wniosków, podjęte uchwały i wnioski oraz podpisy przewodniczącego Rady Pedagogicznej Biblioteki i protokolanta.

7. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolant.
8. W terminie do 14 dni po zebraniu Rady Protokoły Biblioteki zostają udostępnione do wglądu w wyznaczonym miejscu w Centrum, Filie otrzymują treść protokołu do zapoznania drogą e-mail na wskazany adres.
9. Wnioski o dokonanie zmian i uzupełnień w protokole należy złożyć na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej Biblioteki najpóźniej w przeddzień kolejnego zebrania. Wnioski te rozpatruje Dyrektor Centrum w konsultacji z protokolantem.
10. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną Biblioteki na następnym zebraniu.
11. Przyjęte przez Radę Pedagogiczną Biblioteki poprawki i uzupełnienia umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
12. Uchwały i protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej Biblioteki są dostępne dla wszystkich członków Rady Pedagogicznej w wyznaczonym miejscu w Centrum.

Rozdział 5

Tryb podejmowania uchwał

§ 13

1. Uchwały Rady Pedagogicznej Biblioteki są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może odroczyć głosowanie nad uchwałami, które wymagają wyjaśnień i dodatkowych opinii.

§ 14

1. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
 - 1) w sprawach, których wymagają tego przepisy prawa;
 - 2) w sprawach personalnych dotyczących członków Rady Pedagogicznej Biblioteki lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na stanowiskach kierowników filii;
 - 3) na zarządzenie prowadzącego zebranie;
 - 4) na wniosek członka Rady Pedagogicznej Biblioteki poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/2 liczby obecnych na zebraniu, po uprzednim jawnym głosowaniu nad przyjęciem tajności głosowania.
2. W celu ustalenia wyników głosowania tajnego Rada Pedagogiczna Biblioteki powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną. Komisja sprawdza i rozdaje karty do głosowania oraz instruuje o technice głosowania. Komisja ze swoich czynności sporządza protokół zawierający treść uchwały, który jest załącznikiem do protokołu Rady Pedagogicznej Biblioteki.
3. Głosy oddawane są do urny w obecności co najmniej dwóch członków komisji.
4. Komisja ogłasza ustalone wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.
5. Opieczętowane przez komisję karty do głosowania Przewodniczący Rady Pedagogicznej Biblioteki przechowuje do dnia zatwierdzenia protokołu.

§ 15

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej Biblioteki.

2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej Biblioteki głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego Rady Pedagogicznej Biblioteki.
4. Przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej Biblioteki niezgodnej z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego;
 - 2) organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 3) rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego w sprawie uchylecia uchwały jest ostateczne.
5. W przypadku organizowania zebrania Rady Pedagogicznej Biblioteki w trybie zdalnym w okresie pracy zdalnej Rada Pedagogiczna Biblioteki może podejmować uchwały stanowiące i opiniujące, które mogą być podejmowane poprzez głosowanie jawne.

§ 16

1. Traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej Biblioteki Pedagogicznej w Skierniewicach podjęty uchwałą nr 1/14 Rady Pedagogicznej BP w Skierniewicach z 26.02.2014 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej Biblioteki.