

Uchwała Nr 3/2022

Rady Pedagogicznej Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu

z dnia 5 kwietnia 2022 roku

**w sprawie przyjęcia zmian Regulaminu Rady Pedagogicznej Biblioteki Pedagogicznej
w Sieradzu**

Na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, ze zm.) oraz Statutu Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu (Rozdział III § 5 ust. 7 pkt. 2)

uchwała się, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się zmiany Regulaminu Rady Pedagogicznej Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Pedagogicznej.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Centrum Rozwoju Edukacji
Województwa Łódzkiego w Sieradzu
mgr E. Goldman

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

REGULAMIN
RADY PEDAGOGICZNEJ
BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ
W SIERADZU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Rady Pedagogicznej Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu powstał w oparciu o następujące przepisy prawa:
 - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) tekst ujednolicony;
 - 2) Statut Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu z dnia 14 lutego 2022 r.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Bibliotece – należy przez to rozumieć Bibliotekę Pedagogiczną w Sieradzu;
 - 2) Filii Biblioteki – należy przez to rozumieć filie Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu, o których mowa w § 1. ust.6. Statutu Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu;
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu;
 - 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Biblioteki Pedagogicznej w Sieradzu;
 - 5) Dyrektorze i Wicedyrektorach – należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora i Wicedyrektorów Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Sieradzu;
 - 6) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego;
 - 7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ II

SKŁAD RADY

§ 2.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym realizującym zadania statutowe Biblioteki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, Wicedyrektorzy, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Bibliotece.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć również specjaliści zatrudnieni w Bibliotece bez prawa głosu.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach jej porządku mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna

i merytoryczna Biblioteki.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA I KOMPETENCJE RADY

§ 3.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w Bibliotece;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Statucie Biblioteki.
2. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej zostały określone w Statucie.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 4.

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
2. Organ prowadzący (albo Dyrektor w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze) jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Rada może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności placówki, jej Dyrektora lub innego nauczyciela.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY DZIAŁANIA RADY

§ 5.

1. Rada Pedagogiczna Biblioteki pracuje w trybie zebrań plenarnych – planowanych, doraźnych oraz nadzwyczajnych.
2. Zebrania plenarne – planowane odbywają się 3 razy w roku. O ich zwołaniu Przewodniczący Rady zawiadamia członków Rady Pedagogicznej na co najmniej 7 dni przed:

- 1) na początku roku szkolnego – najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego;
 - 2) podsumowujące pierwsze półrocze - na przełomie stycznia i lutego każdego roku szkolnego;
 - 3) podsumowujące rok szkolny – do końca czerwca każdego roku szkolnego.
3. Zebrania doraźne – zwoływane są w miarę bieżących potrzeb. O ich zwołaniu Przewodniczący Rady zawiadamia członków Rady Pedagogicznej na co najmniej 3 dni przed.
 4. Zebrania nadzwyczajne – zwoływane są w szczególnych przypadkach jako reakcja na zaistniałe ważne okoliczności. Zebrania nadzwyczajne mogą być zwoływane nawet w dniu powiadomienia o nich.
 5. Z zasady zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w formie stacjonarnej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane w trybie zdalnym.
 6. Zebrania Rady mogą być zwoływane:
 - 1) z inicjatywy Przewodniczącego;
 - 2) na wniosek organu prowadzącego lub nadzorującego Bibliotekę;
 - 3) na wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi obrady Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z przyjętym Regulaminem Rady Pedagogicznej.

§ 6.

1. Obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie Rady Pedagogicznej, którzy nie mogą uczestniczyć w zebraniach są zobowiązani zgłosić ten fakt Przewodniczącemu przed zebraniem, usprawiedliwiając swoją nieobecność.
2. Dokumentem potwierdzającym obecność na zebraniu Rady Pedagogicznej jest lista obecności z własnoręcznym podpisem członka Rady Pedagogicznej (w przypadku zebrania stacjonarnego) oraz lista obecności wygenerowana elektronicznie (w przypadku zebrania organizowanego w trybie zdalnym).
3. Zebranie Rady odbywa się w obecności co najmniej połowy jej członków. W każdym przypadku wymaganą minimalną liczbę obecnych członków Rady Pedagogicznej stwierdza Przewodniczący.

§ 7.

1. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
 - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
 - 2) przestrzegania przepisów prawa, w tym wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;

- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady, jej komisji, do których zostali powołani;
- 4) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłoszono do nich zastrzeżenia;
- 5) przestrzegania tajemnicy obrad Rady, a w szczególności spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste nauczycieli i innych pracowników Biblioteki.

§ 8.

1. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo do zgłaszania wniosków w omawianych sprawach. Jeżeli wnioski w danej sprawie wzajemnie się wykluczają lub są ze sobą sprzeczne o ich przyjęciu decyduje głosowanie jawne. Przyjęty zostaje wniosek przegłosowany zwykłą większością głosów.
2. Przewodniczący Rady ma prawo odebrać głos występującemu, jeśli nie porusza on problemów związanych z omawianymi zagadnieniami.
3. Rada może powołać, w zależności od potrzeb: stałe, doraźne komisje lub zespoły. W przypadku powołania komisji lub zespołu Przewodniczący Rady Pedagogicznej określa również ich zadania.

§ 9.

1. Przewodniczący zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej jeśli są one zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności pracowników Biblioteki.

ROZDZIAŁ V

TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 10.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym lub tajnym.
2. Głosowania w trybie tajnym odbywają się w sytuacji decyzji personalnych.
3. Głosowanie w trybie tajnym może mieć również miejsce na wniosek jednego z członków Rady Pedagogicznej, pod warunkiem, że taki wniosek uzyska zwykłą większość głosów wśród obecnych na zebraniu członków Rady Pedagogicznej.
4. Głosowania tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana na zebraniu Rady

Pedagogicznej. Skład komisji podlega przegłosowaniu przez Radę Pedagogiczną w sposób jawny. Wynik głosowania wpisany jest do protokołu. Głosowanie przeprowadza Przewodniczący Rady, podając do protokołu liczbę głosów za, przeciw i wstrzymujących się.

5. Uchwałę uważa się za przegłosowaną, jeżeli wynik głosowania wynosi 50% plus jeden głos, spośród obecnych na zebraniu Rady.
6. Głosowanie tajne podczas zebrania Rady Pedagogicznej prowadzonej w trybie zdalnym przeprowadza się za pomocą specjalnego formularza elektronicznego zapewniającego anonimowość oddawania głosów. Głosowanie przeprowadza Przewodniczący Rady, podając do protokołu liczbę głosów za, przeciw i wstrzymujących się.
7. Rada Pedagogiczna może powołać spośród swoich członków Komisję Uchwał i Wniosków na okres przynajmniej jednego roku szkolnego, powierzając obowiązki Przewodniczącego Komisji jednemu z jej członków. Komisję Uchwał i Wniosków oraz jej Przewodniczącego wyłania się w głosowaniu jawnym.
8. Komisja Uchwał i Wniosków przygotowuje projekty uchwał wynikających z kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej uwzględnionych w Statucie Biblioteki.
9. Komisja Uchwał i Wniosków może przygotować również projekt zmian w Statucie Biblioteki i przedstawić Radzie do uchwalenia.
10. Nauczyciele, którzy nie biorą udziału w zebraniu Rady Pedagogicznej, są zobowiązani do zapoznania się z jej postanowieniami, co poświadczają własnoręcznym podpisem na sporządzonej do tego celu liście.

ROZDZIAŁ VI

DOKUMENTACJA POSIEDZEŃ RADY

§ 11.

1. Każde zebranie Rady Pedagogicznej jest protokołowane.
2. Protokół zebrania wraz z listą obecności jej członków podpisuje Przewodniczący Rady oraz protokolant.
3. Protokolant zobowiązany jest przedłożyć Przewodniczącemu Rady protokół z zebrania Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od posiedzenia Rady.
4. Przewodniczący stwarza wszystkim członkom Rady Pedagogicznej możliwość zapoznania z treścią protokołu po jego złożeniu przez protokolanta.
5. Rada Pedagogiczna przyjmuje protokół na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej. Przyjęcie protokołu odbywa się w głosowaniu jawnym.
6. Za przechowywanie i ewentualne udostępnianie osobom uprawnionym protokołów z zebrania Rady Pedagogicznej odpowiada jej Przewodniczący.

§ 12.

1. Podstawowym dokumentem stwierdzającym pracę Rady Pedagogicznej Biblioteki jest księga protokołów, która zawiera protokoły ze wszystkich zebrań Rady Pedagogicznej Centrum w danym roku szkolnym. Ma formę zbioru protokołów pisanych technologią komputerową, obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia następnego roku. Załącznikami do niej są listy obecności nauczycieli na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zbiór uchwał Rady Pedagogicznej. Archiwizowaną księgę zaopatruje się w klauzulę „Księga zawiera..... i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia do dnia”. Uchwały Rady Pedagogicznej numerowane są w kolejności ich podejmowania, z zaznaczeniem, którego roku szkolnego dotyczą, np. 1/2021/22.
2. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie Centrum jej nauczycielom oraz innym upoważnionym osobom zatrudnionym w organach prowadzących i nadzorujących.

ROZDZIAŁ VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.

1. Propozycje zmian w niniejszym regulaminie mogą wносить tylko członkowie Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu, traci moc Regulamin Rady Pedagogicznej zatwierdzony Uchwałą Nr 7/2015/2016 z dnia 21.03.2016 r.
3. Niniejszy Regulamin Rady Pedagogicznej Biblioteki wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Regulamin Rady Pedagogicznej Biblioteki został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/2022 z dnia 5 kwietnia 2022 r.

DYREKTOR
Centrum Rozwoju Edukacji
Województwa Łódzkiego w Sieradzu
mgr Łukasz Gołman

