

**REGULAMIN**  
**PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ**  
**BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ W OSTROŁĘCE**

**§ 1**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Biblioteki realizującym zadania wynikające ze Statutu Biblioteki.

Rada Pedagogiczna jest organem stanowiącym oraz doradczym i opiniodawczym dyrektora.

Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością i organizacją Biblioteki.

**§ 2**

W skład Rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący oraz nauczyciele bibliotekarze, tj. wszyscy pracownicy pedagogiczni Biblioteki jako jej członkowie.

**§ 3**

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym, bez możliwości udziału w głosowaniu, zaproszeni za zgodą lub na wniosek Rady goście: pracownicy administracji i obsługi Biblioteki, przedstawiciele organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego, przedstawiciele środowiska bibliotekarskiego i oświatowego, przedstawiciele związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, inne osoby.

**§ 4**

Do podstawowych zadań Rady należy:

1. Przygotowanie projektu statutu Biblioteki i przedstawienie go do uchwalenia Radzie.
2. Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie pracy Biblioteki.
3. Organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników Biblioteki.

## § 5

W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna:

1. Zatwierdza roczne plany pracy placówki.
2. Ustala organizację pracy Biblioteki, w tym godziny pracy Biblioteki.
1. Opiniuje projekt planu finansowego placówki.
2. Opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom – bibliotekarzom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
3. Wydaje opinię w sprawie kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki.
4. Opiniuje pozakonkursowe powierzenie stanowiska dyrektora Biblioteki przez organ prowadzący.
5. Opiniuje propozycje dyrektora Biblioteki w sprawach przydziału czynności nauczycielom – bibliotekarzom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
6. Rada wnioskuje o odwołanie nauczyciela – bibliotekarza ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Bibliotece.

## § 6

Dyrektor jako przewodniczący Rady zobowiązany jest do:

1. Przygotowania i prowadzenia zebrań Rady, powiadamiania jej członków o terminie i planowanym porządku z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
2. Analizy stopnia realizacji uchwał Rady.
3. Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady.
4. Oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
5. Dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli.
6. Zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

## § 7

Członek Rady zobowiązany jest do:

1. Aktywnego uczestnictwa w zebraniach i pracach Rady oraz rzetelnego przygotowania się do zebrań.
2. Przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora.
3. Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym doskonaleniu.
4. Realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia.
5. Składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
6. Przestrzegania tajemnic obrad Rady.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach organizowanych z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego lub co najmniej 1/3 członków Rady.
2. Zebrania organizowane są w miarę bieżących potrzeb i w związku z konkretnymi obowiązkami, a obligatoryjnie dwa razy w roku szkolnym.
3. Uchwały Rady podjęte na zebraniach są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy liczby członków Rady.
4. Głosowanie uchwał i wniosków ma charakter jawny lub tajny.
5. Głosowanie tajne w sprawach osobowych przeprowadza wybrana przez radę dwuosobowa komisja skrutacyjna. Wyniki zawiera się w protokole.
6. Głosowanie jest jawne, gdy wszyscy głosujący opowiadają się za jego jawnością.

## § 9

1. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.
2. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady.
3. Komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

## § 10

1. Z zebrania Rady oraz zebrania komisji sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów Rady lub księgi protokołów komisji.
2. Protokoły zebrania Rady oraz zebrania komisji wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady przed następnym zebraniem rady pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu Rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
3. Podstawowym dokumentem działalności Rady są księgi protokołów. Zasznurowaną, opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się w klauzulę – „Księga zawiera ... stron ponumerowanych i obejmuje okres od ... do ...”.
4. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie jednostki oświatowej jej pracownikom oraz upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

## § 11

Regulamin pracy Rady Pedagogicznej został sporządzony w oparciu o Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz Statut Biblioteki i stanowi załącznik do Statutu Biblioteki Pedagogicznej w Ostrołęce zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu **13 września 2013 r.**