

Uchwała Nr 2/2015/2016
Rady Pedagogicznej Biblioteki Pedagogicznej w Płocku
z dnia 20 czerwca 2016 roku
w sprawie zmian w Statucie Biblioteki Pedagogicznej w Płocku

Na podstawie art. 42 ust. 1 i art. 52 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity – Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.) oraz Regulaminu pracy Rady Pedagogicznej Biblioteki Pedagogicznej w Płocku stanowiącego Załącznik Nr 2 do Statutu Biblioteki Pedagogicznej w Płocku z dnia 15 kwietnia 2013 r. wprowadza się zmiany w Statucie Biblioteki Pedagogicznej w Płocku o następującej treści:

§ 1

W § 13 Statutu Biblioteki Pedagogicznej w Płocku ust. 16 otrzymuje brzmienie:
„16. Zebrania Rady są protokołowane.”

§ 2

§ 11 Regulaminu pracy Rady Pedagogicznej Biblioteki Pedagogicznej w Płocku stanowiącego Załącznik Nr 2 do Statutu Biblioteki Pedagogicznej w Płocku otrzymuje brzmienie:

- „1. Zebrania są protokołowane w księdze protokołów Rady. Zebrania protokołuje członek Rady wybrany na okres roku szkolnego.
2. Protokół sporządza się poprzez jednostronny wydruk komputerowy. Każda strona protokołu jest parafowana przez protokolanta i przewodniczącego Rady i kolejno numerowana.
3. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:
 - 1) tytuł,
 - 2) ustalenia formalne (numer i datę zebrania, numery podjętych uchwał, listę obecności członków Rady Pedagogicznej),
 - 3) przyjęty porządek zebrania,
 - 4) przebieg zebrania (przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania, streszczenie przemówień, wystąpień, dyskusji, sprawozdań oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków),
 - 5) podpisy przewodniczącego i protokolanta, a po zatwierdzeniu podpisy uczestniczących w zebraniu członków Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej numeruje się cyframi arabskimi z początkiem każdego roku szkolnego (np. 1/2016/2017).
5. Protokół przygotowujemy jest w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zebrania.
6. Protokół udostępnia się poprzez wyłożenie w gabinecie Dyrektora placówki członkom Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wydruku, a nie dłuższym niż 14 dni od daty zebrania.
7. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo zgłosić uwagi i wnioski do treści protokołu na piśmie.
8. Na kolejnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, po uwzględnieniu ewentualnych uwag członków Rady, protokół jest zatwierdzany poprzez podpisanie go przez członków Rady Pedagogicznej. Jeśli termin kolejnego zebrania jest krótszy niż określone w Regulaminie 14 dni, protokół jest zatwierdzany po odczytaniu go.
9. Po zakończeniu roku szkolnego dokonuje się oprawienia wszystkich protokołów w księgę opieczetowaną i podpisaną przez Dyrektora Biblioteki, zaopatrzoną w klauzulę: „Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ... do dnia”
10. Księgę protokołów przechowuje Dyrektor i udostępnia na terenie Biblioteki jej nauczycielom oraz upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących Bibliotekę.”

§ 3

Zmiany wchodzi w życie 1 września 2016 roku.

DYREKTOR
Biblioteki Pedagogicznej
w Płocku

Agnieszka Czeżyk-Twardy