

**STATUT
PEDAGOGICZNEJ BIBLIOTEKI WOJEWÓDZKIEJ
IMIENIA MARIANA REJEWSKIEGO
W BYDGOSZCZY**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Pełna nazwa i adres biblioteki brzmi:
Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka imienia Mariana Rejewskiego w Bydgoszczy
ul. M. Skłodowskiej - Curie 4.
2. W przypadku biblioteki filialnej nazwa zawiera określenie Biblioteki, której filia jest podporządkowana, np. Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka imienia Mariana Rejewskiego w Bydgoszczy Filia w.....
3. Bibliotece nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Nazwa jest używana przez bibliotekę i filie w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 2

Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka imienia Mariana Rejewskiego w Bydgoszczy jest publiczną biblioteką pedagogiczną, obejmującą swoją działalnością obszar województwa i działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) zwana dalej ustawą,
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. Nr 89, poz. 824),
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Tekst jednolity: Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1118 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 19, poz. 239 z późniejszymi zmianami).

§ 3

Organem prowadzącym jest Samorząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego w Toruniu, który zapewnia Bibliotece utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji planów. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 4

1. Celem Biblioteki jest:
 - 1) rozwijanie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych nauczycieli, innych pracowników pedagogicznych oraz osób zainteresowanych zbiorami placówki,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej o zbiorach i sposobach ich

wykorzystania dla nauczycieli, studentów i uczniów,

3) współpraca z placówkami oświatowo – pedagogicznymi w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli ze szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli i placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi bibliotekami.

2. Do zadań Biblioteki należą:

1) gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych, w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych,

2) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej,

3) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej; prowadzenie lekcji bibliotecznych,

4) wspieranie działalności bibliotek szkolnych, w szczególności w zakresie organizacji zarządzania biblioteką,

5) wspieranie nauczycieli w realizacji zajęć dydaktycznych i wewnątrzszkolnego doskonalenia.

3. Biblioteka ponadto może:

1) organizować doskonalenie zawodowe pracowników bibliotek pedagogicznych i bibliotek szkolnych,

2) organizować i prowadzić działalność edukacyjną i kulturalną, w szczególności otwarte zajęcia edukacyjne, lekcje biblioteczne i spotkania autorskie,

3) współpracować ze szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli i placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi bibliotekami w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Rozdział II Organy Biblioteki

§ 5

Organami Biblioteki są:

1) Dyrektor Biblioteki,

2) Rada Pedagogiczna.

§ 6

1. Dyrektor kieruje działalnością Biblioteki i jej filii i jest za nią odpowiedzialny, a w szczególności:

1) kieruje działalnością biblioteki i reprezentuje ją na zewnątrz,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym biblioteki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę biblioteki,

5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor biblioteki jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w bibliotece nauczycieli-bibliotekarzy i pracowników nie będących bibliotekarzami. Dyrektor w

szczegółności decyduje
w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli-bibliotekarzy oraz innych pracowników biblioteki,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom-bibliotekarzom
i innym pracownikom biblioteki,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli- bibliotekarzy
i pozostałych pracowników biblioteki.

§ 6 a

W bibliotece może być utworzone, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko wicedyrektora

§ 7

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Biblioteki.
2. 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- w bibliotece.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy biblioteki,
 - 2) projekt planu finansowego biblioteki,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom-bibliotekarzom odznaczeń, nagród i innych.
4. Dyrektor biblioteki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący bibliotekę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym bibliotekę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora oraz do dyrektora o odwołanie nauczyciela-bibliotekarza z funkcji kierowniczej w bibliotece.
6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu biblioteki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej i go uchwała.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.

§ 8

1. Spory między organami Biblioteki są rozstrzygane na gruncie obowiązującego prawa z zastosowaniem metod i form negocjacyjnych.
2. Strony dążą do rozwiązywania sporów wewnątrz Biblioteki.
3. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu kompetencyjnego strony tj. organy biblioteki mogą wystąpić o jego rozstrzygnięcie do kuratora oświaty lub do organu prowadzącego.

Rozdział III Organizacja Biblioteki

§9

1. Szczegółową organizację działania Biblioteki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Biblioteki, opracowany przez Dyrektora Biblioteki, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Biblioteki – do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Biblioteki zatwierdza organ prowadzący Bibliotekę do dnia 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Biblioteki zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Biblioteki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin pracy Biblioteki finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 10

W skład Biblioteki wchodzi następujące Wydziały:

- 1) Gromadzenie zbiorów,
- 2) Opracowanie zbiorów i katalogów,
- 3) Wypożyczalni,
- 4) Czytelni,
- 5) Informacyjno – Bibliograficzny oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej,
- 6) Zbiorów Audiowizualnych,
- 7) Muzeum Oświaty,
- 8) Administracyjno – gospodarczy.

§ 11

W skład Biblioteki wchodzi następujące filie w miastach:

- 1) Inowrocław,
- 2) Koronowo,
- 3) Mogilno,
- 4) Nakło,
- 5) Sępólno Krajeńskie,
- 6) Szubin,
- 7) Świecie,
- 8) Tuchola,

9) Żnin

Biblioteka i jej filie tworzą integralną całość i są objęte jej budżetem. Filie Biblioteki tworzy, przekształca i likwiduje organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

§ 12

W Bibliotece funkcjonują: Internetowe Centra Informacji Multimedialnej, których celem jest:

- 1) podnoszenie jakości i dostępności kształcenia poprzez promocję wykorzystania nowoczesnych technologii w oświacie (zgodnie z celami wytyczonymi dla priorytetu 2 SPO RZL),
- 2) ułatwianie indywidualnego zdobywania i przetwarzania informacji dostępnej przez sieć Internet oraz informacji multimedialnej przez uczniów i nauczycieli,
- 3) zwiększenie potencjału edukacyjnego bibliotek,
- 4) wspieranie procesu ustawicznego kształcenia się i samokształcenia uczniów, studentów, nauczycieli, a także społeczności lokalnej,
- 5) wspieranie realizacji zadań szkoły zapisanych w podstawie programowej,
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży niezależnie od miejsca zamieszkania i statusu majątkowego,
- 7) wspieranie integracji młodzieży w aspekcie różnic kulturowych, sprawności fizycznej i intelektualnej,
- 8) umożliwienie uczniom, nauczycielom i środowisku lokalnemu dostępu do Internetu poza systemem lekcyjnym,
- 9) stworzenie szans na promocję biblioteki pedagogicznej w środowisku lokalnym,
- 10) powszechne udostępnienie możliwości przeszukiwania księgozbiorów bibliotek pedagogicznych dla potrzeb czytelników, w tym poprzez sieć Internet.

§ 13

Każdym wydziałem i każdą filią kieruje kierownik powołany przez Dyrektora Biblioteki w trybie określonym w ustawie. Kierownicy stanowią zespół doradczy Dyrektora Biblioteki.

§ 14

Biblioteki działają w ciągu całego roku jako placówki, w których nie są przewidziane ferie szkolne.

§ 15

Biblioteka udostępnia zbiory od wtorku do soboty w cyklu zmianowym w godzinach od 9.00 do 19.00, w soboty od 9.00 do 15.00. Poniedziałki są dniem narad i prac wewnętrznych. W filiach godziny otwarcia reguluje się indywidualnie w zależności od potrzeb środowiska. Muzeum udostępnia zbiory w dniach i godzinach pracy szkół i innych placówek oświatowych.

§ 16

W warunkach określonych regulaminem Biblioteki, zbiory biblioteczne są powszechnie dostępne dla czytelników, z pierwszeństwem dla osób prowadzących działalność pedagogiczną i osób przygotowujących się do zawodu nauczycielskiego. Muzeum udostępnia

zbiory dodatkowo dzieciom i młodzieży w ramach procesu dydaktyczno – wychowawczego prowadzonego przez placówki oświatowo – wychowawcze i zainteresowane grupy społeczne.

Rozdział IV Pracownicy Biblioteki

§ 17

W Bibliotece zatrudnia się:

- 1) nauczycieli – bibliotekarzy,
- 2) pracowników administracji i obsługi,
- 3) innych specjalistów.

§ 18

Zasady zatrudniania nauczycieli – bibliotekarzy i innych pracowników, o których mowa w § 17 określają odrębne przepisy.

§ 19

Zadania pracowników Biblioteki.

1. Kierowników Wydziałów i Filii:
 - 1) kierowanie działalnością Wydziału lub Filii,
 - 2) planowanie i organizacja pracy,
 - 3) kontrola i nadzór nad pracownikami Wydziału i Filii,
 - 4) współpraca z innymi Wydziałami i Filiami.

2. Do zakresu zadań nauczycieli-bibliotekarzy należy:
 - 1) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów, zgodnie z ustalonymi zasadami, profilem księgozbioru i przyjętym kierunkiem gromadzenia,
 - 2) ewidencja zbiorów, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawnymi,
 - 3) formalne i rzeczowe opracowanie zbiorów, zgodnie z aktualnie obowiązującymi normami bibliotecznymi i bibliograficznymi,
 - 4) tworzenie komputerowych baz danych,
 - 5) prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego zbiorów,
 - 6) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany dubletów i druków zbędnych,
 - 7) przechowywanie i zabezpieczanie przed zniszczeniem zbiorów bibliotecznych,
 - 8) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i poza bibliotekę, zgodnie z obowiązującym regulaminem biblioteki,
 - 9) prowadzenie ewidencji udostępnionych zbiorów,
 - 10) prowadzenie kartotek zagadnieniowych z pedagogiki i dziedzin pokrewnych oraz metodyk nauczania,
 - 11) udzielanie czytelnikom informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
 - 12) działalność promocyjna biblioteki,
 - 13) udzielenie pomocy metodycznej nauczycielom bibliotekarzom z bibliotek szkolnych,
 - 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi, z zakładami kształcenia i doskonalenia nauczycieli oraz innymi bibliotekami w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli i

bibliotekarzy,

15) wykonywanie innych prac, zgodnych z indywidualnym przydziałem czynności.

3. Główna Księgowa:

- 1) kierowanie rachunkowością Biblioteki,
- 2) wykonywanie kontroli wewnętrznych,
- 3) opracowywanie planów budżetowych i ich realizacja.

4. Kierownik administracyjno – gospodarczy:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych,
- 2) prowadzenie kasy,
- 3) organizacja gospodarcza Biblioteki,
- 4) planowanie i dokonywanie zakupów gospodarczych.

5. Pracownicy administracji:

- 1) prowadzenie spraw kancelaryjnych,
- 2) maszynopisanie i powielanie.

6. Pracownicy obsługi:

- 1) magazynierzy: dostarczanie z magazynów książek i czasopism zamówionych przez czytelników, włączanie do księgozbioru pozycji zwróconych oraz nowych, dbałość o ład, czystość i bezpieczeństwo zbiorów,
- 2) woźni: obsługa szatni oraz utrzymanie bezpieczeństwa i porządku wokół budynku,
- 3) sprzątaczkę: dbałość o czystość i porządek wewnątrz budynku,
- 4) konserwator: wykonywanie bieżących napraw,
- 5) stróż: ochrona mienia Biblioteki w określonym czasie.

§ 20

Biblioteka może organizować praktyki zawodowe dla studentów przygotowujących się do zawodu nauczyciela – bibliotekarza na podstawie pisemnego porozumienia Dyrektora Biblioteki zawartego ze szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.

Rozdział V Zbiory Biblioteki

§ 21

Biblioteka gromadzi książki, czasopisma, inne druki oraz zapisy obrazu i dźwięku pod kątem potrzeb doksztalających i doskonalących się nauczycieli, obejmujących w szczególności:

- 1) literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych, w języku polskim i w językach obcych,
- 2) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych

ramowymi planami nauczania,

- 3) literaturę piękną i dzieła klasyki światowej oraz książki z zestawu lektur dla ucznia,
- 4) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
- 5) programy nauczania i podręczniki szkolne,
- 6) materiały dotyczące problematyki oświatowej regionu.

Rozdział VI Forma gospodarki finansowej

§ 22

Działalność finansową Biblioteki określają oddzielne przepisy.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 23

Zmiany w Statucie Biblioteki wprowadza Rada Pedagogiczna zgodnie z Regulaminem, na zasadach określonych dla jego nadania.

Statut Biblioteki został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 25 lutego 2013 r.