

STATUT
Biblioteki Pedagogicznej
im. gen. bryg. prof. Elżbiety Zawackiej
w Toruniu

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa Biblioteki brzmi: Biblioteka Pedagogiczna imienia generała brygady profesor Elżbiety Zawackiej w Toruniu.
2. Biblioteka może stosować skrót nazwy: Biblioteka Pedagogiczna im. gen. bryg. prof. Elżbiety Zawackiej w Toruniu.
3. Siedziba Biblioteki znajduje się w Toruniu przy ul. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego 4.
4. Bibliotece nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady pedagogicznej.

§ 2

Bibliotekę prowadzi Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 3

Nadzór pedagogiczny nad Biblioteką sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział 2
Cele i zadania Biblioteki

§ 4

1. Biblioteka jest placówką oświatową, w szczególności służącą wspieraniu procesu kształcenia i doskonalenia nauczycieli, a także wspieraniu działalności szkół w tym bibliotek szkolnych oraz innych placówek, wchodzących w skład systemu oświaty w Polsce.
2. Wszystkim zainteresowanym problematyką oświaty i wychowania Biblioteka stwarza warunki do kształcenia, samokształcenia i doskonalenia zawodowego oraz zapewnia dostęp do wiedzy i informacji.
3. Do zadań Biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych, w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych, obejmujących w szczególności:
 - a) literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych, w języku polskim i w językach obcych,
 - b) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania,
 - c) literaturę piękną i dzieła klasyki światowej oraz książki z zestawu lektur dla ucznia,
 - d) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
 - e) programy nauczania i podręczniki szkolne,
 - f) materiały dotyczące problematyki oświatowej regionu;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej;

- 3) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania:
 - a) szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym w wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnej,
 - b) bibliotek szkolnych;
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji zajęć dydaktycznych i wewnątrzszkolnego doskonalenia.
4. Biblioteka może ponadto:
- 1) organizować doskonalenie zawodowe pracowników bibliotek pedagogicznych i bibliotek szkolnych;
 - 2) prowadzić działalność wydawniczą;
 - 3) organizować i prowadzić działalność edukacyjną i kulturalną, w szczególności otwarte zajęcia edukacyjne, lekcje biblioteczne i spotkania autorskie;
 - 4) współpracować ze szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli i placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi bibliotekami w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Rozdział 3 **Organy Biblioteki**

§ 5

Organami Biblioteki są:

1. dyrektor Biblioteki;
2. rada pedagogiczna.

§ 6

1. Dyrektor Biblioteki 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 bibliotekarzy i pracowników niebędących bibliotekarzami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania bibliotekarzy oraz innych pracowników Biblioteki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych bibliotekarzom i innym pracownikom Biblioteki;
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla bibliotekarzy i pozostałych pracowników Biblioteki.

§ 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 bibliotekarzy zatrudnionych w Bibliotece;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Biblioteką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Biblioteki.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Biblioteki;
 - 2) projekt planu finansowego Biblioteki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie bibliotekarzom odznaczeń, nagród i innych;
 - 4) propozycje dyrektora Biblioteki w sprawach przydziału nauczycielom bibliotekarzom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych.
 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 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. Organy Biblioteki mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach własnych kompetencji oraz zapewnione warunki rozwiązywania sporów między nimi.
2. Sposób rozwiązywania sporów między organami Biblioteki:
 - 1) spory rozstrzygane są na gruncie obowiązującego prawa, z zastosowaniem negocjacji;
 - 2) spory i konflikty rozstrzyga komisja w składzie: dyrektor Biblioteki, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej oraz 3 przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami;
 - 3) komisja rozstrzyga spór w terminie do 3 tygodni;
 - 4) rozstrzygnięcia komisji są podejmowane zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków.
3. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla obu stron i podawane do wiadomości pracowników.
4. W przypadku niezgodnienia wspólnego stanowiska sprawę przekazuje się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja Biblioteki

§ 9

W Bibliotece funkcjonują:

1. Wydział Gromadzenia i Opracowania Zbiorów;
2. Wydział Udostępniania Zbiorów;
3. Wydział Informacyjno-Bibliograficzny;
4. Wydział Organizacyjno-Administracyjny.

§ 10

1. Biblioteka może posiadać filie.
2. Filię Biblioteki tworzy, przekształca i likwiduje organ prowadzący na wniosek dyrektora Biblioteki, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, w ramach posiadanych środków.

§ 11

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.

§ 12

Biblioteka jest nieferyjną placówką oświatową, czynną dla czytelników:

1. od początku września do końca czerwca:
 - 1) od poniedziałku do piątku w godz. 10:00 – 19:00;
 - 2) w soboty w godz. 09:00 – 15:00;
2. w lipcu i sierpniu:
 - 1) od poniedziałku do piątku w godz. 10:00 – 15:00 (Wypożyczalnia i Wolny Dostęp w środy: 10:00-17:00);
 - 2) w soboty nieczynna.

§ 13

Na warunkach określonych Regulaminem Biblioteki zbiory biblioteczne są powszechnie dostępne dla czytelników, z pierwszeństwem dla osób prowadzących działalność pedagogiczną i osób przygotowujących się do zawodu nauczyciela.

Rozdział 5

Pracownicy Biblioteki

§ 14

1. W Bibliotece zatrudnieni są:
 - 1) bibliotekarze;
 - 2) pracownicy administracyjni;

- 3) pracownicy obsługi;
 - 4) specjaliści.
2. Zasady zatrudniania bibliotekarzy i pozostałych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Do zakresu zadań bibliotekarzy należy:
- 1) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów, zgodnie z ustalonymi zasadami, profilem księgozbioru i przyjętym kierunkiem gromadzenia;
 - 2) ewidencja zbiorów, zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem wydanym przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
 - 3) formalne i rzeczowe opracowanie zbiorów, zgodnie z aktualnie obowiązującymi normami bibliotecznymi i bibliograficznymi;
 - 4) tworzenie komputerowych baz danych;
 - 5) prowadzenie międzybiblioteecznej wymiany dubletów i druków zbędnych;
 - 6) przechowywanie i zabezpieczanie przed zniszczeniem zbiorów bibliotecznych;
 - 7) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i poza Bibliotekę, zgodnie z obowiązującym regulaminem Biblioteki;
 - 8) prowadzenie ewidencji udostępnionych zbiorów;
 - 9) udzielanie czytelnikom informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
 - 10) działalność promocyjna Biblioteki;
 - 11) organizowanie i prowadzenie wspomagania:
 - a) szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym w wykorzystywaniu technologii informacyjno-komunikacyjnej,
 - b) bibliotek szkolnych.
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi, z zakładami kształcenia i doskonalenia nauczycieli oraz innymi bibliotekami w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli i bibliotekarzy;
 - 13) wykonywanie innych prac, zgodnych z indywidualnym przydziałem czynności.
4. Do zakresu zadań pracowników administracyjnych należy:
- 1) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej Biblioteki, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) dokonywanie kontroli wewnętrznej;
 - 3) określanie trybu, według którego mają być wykonywane prace niezbędne do zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej;
 - 4) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych;
 - 5) prowadzenie sekretariatu Biblioteki;
 - 6) zaopatrzenie Biblioteki w sprzęt, urządzenia techniczne, materiały biurowe, druki biblioteczne, środki utrzymania czystości itp.;
 - 7) przechowywanie i zabezpieczanie przed zniszczeniem zbiorów bibliotecznych;
 - 8) obsługa magazynu zbiorów bibliotecznych.
5. Do zakresu zadań pracowników obsługi należy utrzymywanie czystości we wszystkich pomieszczeniach Biblioteki.

§ 15

Biblioteka organizuje praktyki zawodowe dla studentów i słuchaczy przygotowujących się do zawodu nauczyciela bibliotekarza na podstawie pisemnego porozumienia dyrektora Biblioteki zawartego ze szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.

Rozdział 6

Księgozbiór Biblioteki

§ 16

1. Biblioteka gromadzi i uzupełnia swoje zbiory poprzez:
 - 1) zakup;
 - 2) prenumeratę;
 - 3) wymianę międzybiblioteczną;
 - 4) dary.
2. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne druki oraz zapisy obrazu i dźwięku obejmujące w szczególności:
 - 1) literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych w języku polskim i 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 problemów oświaty w regionie.

Rozdział 7

Forma gospodarki finansowej

§ 17

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Biblioteki określają odrębne przepisy.

Dyrektor
Zynda
Marcin Zynda