

STATUT
BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ W SKIERNIEWICACH

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Biblioteka Pedagogiczna w Skierniewicach, zwana dalej „Biblioteką” jest placówką publiczną – wojewódzką jednostką budżetową, działającą na podstawie przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2021, poz.1082, ze zm.);
 - 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. 2022, poz. 2393);
 - 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 roku w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. z 2013, poz. 369);
 - 4) uchwały XXXIV/542/21 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 27 sierpnia 2021 roku w sprawie utworzenia Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach;
 - 2) Bibliotece – należy przez to rozumieć Bibliotekę Pedagogiczną w Skierniewicach;
 - 3) Radzie Pedagogicznej Biblioteki – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Biblioteki Pedagogicznej w Skierniewicach;
 - 4) Dyrektorze Centrum – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach;
 - 5) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2021, poz. 1082, ze zm.).
3. Biblioteka wchodzi w skład zespołu – Centrum.
4. Nazwą Biblioteki jest: Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach Biblioteka Pedagogiczna w Skierniewicach. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: Centrum Rozwoju Edukacji WŁ w Skierniewicach Biblioteka Pedagogiczna w Skierniewicach.
5. Siedziba Biblioteki mieści się w Skierniewicach, przy ul. Stefana Batorego 64D.
6. Biblioteka działa na terenie województwa łódzkiego.
7. Biblioteka posiada trzy filie z siedzibą w Brzezinach, Łowiczu, Rawie Mazowieckiej, które używają nazwy:

- 1) Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach Biblioteka Pedagogiczna w Skierniewicach Filia w Brzezinach;
 - 2) Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach Biblioteka Pedagogiczna w Skierniewicach Filia w Łowiczu;
 - 3) Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach Biblioteka Pedagogiczna w Skierniewicach Filia w Rawie Mazowieckiej.
8. Na pieczęciach Filii może być używany skrót nazwy w brzmieniu:
- 1) Centrum Rozwoju Edukacji WŁ w Skierniewicach Biblioteka Pedagogiczna w Skierniewicach Filia w Brzezinach;
 - 2) Centrum Rozwoju Edukacji WŁ w Skierniewicach Biblioteka Pedagogiczna w Skierniewicach Filia w Łowiczu;
 - 3) Centrum Rozwoju Edukacji WŁ w Skierniewicach Biblioteka Pedagogiczna w Skierniewicach Filia w Rawie Mazowieckiej.

§ 2

1. Organem prowadzącym Bibliotekę jest Województwo Łódzkie.
2. Nadzór pedagogiczny nad Biblioteką sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania Biblioteki Pedagogicznej w Skierniewicach

§ 3

Biblioteka służy w szczególności wspieraniu procesu kształcenia i doskonalenia nauczycieli, a także wspieraniu działalności szkół, w tym bibliotek szkolnych, oraz placówek, o których mowa w art. 2 ustawy Prawo oświatowe, zwanych dalej „placówkami”.

§ 4

1. Do zadań Biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych, w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych;
 - 2) organizowanie i prowadzenie wspomaganie w zakresie zadań statutowych:
 - a) szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym w wykorzystywaniu technologii informacyjno-komunikacyjnej,
 - b) bibliotek szkolnych, w tym w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką szkolną.
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej;
 - 4) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) wykonywanie zadań w zakresie spraw obronnych i bezpieczeństwa publicznego.
2. Wspomaganie, o którym mowa w ust.1 pkt 2, jest organizowane i prowadzone z uwzględnieniem:

- 1) kierunków polityki oświatowej państwa oraz zmian wprowadzanych w systemie oświaty;
 - 2) wymagań stawianych szkołom i placówkom, których spełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami w sprawie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) realizacji podstaw programowych;
 - 4) wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego;
 - 5) wyników egzaminów przeprowadzanych w szkołach;
 - 6) innych potrzeb wskazanych przez szkoły i placówki.
3. Wspomaganie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, polega na:
- 1) zaplanowaniu i przeprowadzeniu w związku z potrzebami szkoły lub placówki działań, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły lub placówki obejmujących:
 - a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły lub placówki,
 - b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły lub placówki,
 - c) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację,
 - d) wspólną ocenę efektów realizacji zaplanowanych form wspomaganie i opracowanie wniosków z ich realizacji.
 - 2) organizowaniu i prowadzeniu sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
4. Biblioteka może ponadto:
- 1) prowadzić działalność wydawniczą;
 - 2) organizować i prowadzić działalność edukacyjną i kulturalną, w szczególności otwarte zajęcia edukacyjne, lekcje biblioteczne i spotkania autorskie.

§ 5

1. Biblioteka realizuje zadania określone w § 4 ust.1 poprzez:
 - 1) zakup nowości i przyjmowanie darów do księgozbioru;
 - 2) tworzenie baz danych: katalog zbiorów, kartotek zagadnieniowych;
 - 3) udostępnianie zbiorów prezencyjnie i na zewnątrz;
 - 4) prawidłowe przechowywanie, zabezpieczanie i ochronę zbiorów bibliotecznych;
 - 5) zapewnienie dostępu do elektronicznych źródeł informacji;
 - 6) organizowanie wystaw nowości i tematycznych w siedzibach Biblioteki;
 - 7) opracowywanie zestawień bibliograficznych;
 - 8) organizowanie i prowadzenie zajęć bibliotecznych, konkursów, akcji inspirujących i promujących edukację czytelnictwem i medialną;
 - 9) wydawanie informatorów o działalności Biblioteki oraz innych publikacji opracowywanych przez nauczycieli;
 - 10) organizowanie różnych form działalności edukacyjnej i kulturalnej;
 - 11) organizowanie i prowadzenie wspomaganie szkół i placówek.

2. W realizacji zadań wymienionych w ust. 1 Biblioteka współpracuje:
 - 1) ze szkołami i placówkami oświatowymi;
 - 2) instytucjami kultury, szkołami wyższymi, stowarzyszeniami;
 - 3) innymi bibliotekami.

Rozdział 3

Organy i organizacja Biblioteki

§ 6

1. Organami Biblioteki są:
 - 1) Dyrektor Biblioteki;
 - 2) Obowiązki dyrektora Biblioteki wykonuje Dyrektor Centrum;
 - 3) Rada Pedagogiczna Biblioteki.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania Biblioteki określa Regulamin organizacyjny Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach.

§ 7

1. Do zadań Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie działalnością Biblioteki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) przygotowywanie planu pracy Biblioteki na dany rok szkolny oraz przedstawianie sprawozdania z jego wykonania;
 - 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej Biblioteki oraz realizowanie uchwał, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie określonymi w planie finansowym Centrum oraz ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Biblioteki;
 - 7) wykonywanie wobec pracowników czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy;
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarzanie dogodnych warunków do prawidłowego funkcjonowania Biblioteki;
 - 11) zapewnienie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań i obowiązków;
 - 12) wspomaganie doskonalenia zawodowego pracowników Biblioteki.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna Biblioteki jest organem kolegialnym w zakresie realizacji statutowych zadań Biblioteki.
2. W skład Rady Pedagogicznej Biblioteki wchodzi Dyrektor i Wicedyrektor Centrum oraz nauczyciele-bibliotekarze zatrudnieni w Bibliotece.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Biblioteki jest Dyrektor Centrum.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Biblioteki należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Biblioteki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Bibliotece;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w Bibliotece.
5. Rada Pedagogiczna Biblioteki opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Biblioteki;
 - 2) projekt planu finansowego Biblioteki;
 - 3) wnioski Dyrektora Centrum o przyznanie nauczycielom-bibliotekarzom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom-bibliotekarzom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w Bibliotece.
6. Organizację działalności Rady Pedagogicznej Biblioteki określa szczegółowo jej regulamin.

§ 9

1. Organy Biblioteki współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie oraz podejmowanie decyzji w zakresie swoich kompetencji.
2. Każdy organ ma prawo przedstawić swoje propozycje, wnioski i informacje związane z działalnością Biblioteki.
3. Dyrektor Centrum może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej Biblioteki, niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Centrum niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Bibliotekę 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. Rada Pedagogiczna Biblioteki może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Centrum lub z innego stanowiska kierowniczego w Bibliotece.

§ 10

1. Filie stanowią integralną część Biblioteki i są objęte budżetem Centrum.
2. Filią kieruje kierownik filii.
3. Do zadań kierownika filii należy:
 - 1) kierowanie działalnością filii oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) planowanie pracy i sporządzenie sprawozdań z pracy filii;
 - 3) koordynowanie i nadzorowanie pracy podległych mu pracowników;

- 4) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi filii zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków i uprawnień.
4. Filie nie mają struktury wydziałowej.
5. Filie realizują zadania Biblioteki macierzystej.

§ 11

1. W Bibliotece tworzy się wydziały:
 - 1) Wydział Udostępniania;
 - 2) Wydział Wspomagania Placówek Oświatowych.
2. W Bibliotece mogą być utworzone inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Centrum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej Biblioteki.

§ 12

Szczegółową organizację działania Biblioteki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez Dyrektora Centrum do dnia 30 kwietnia danego roku, zaopiniowany przez Łódzkiego Kuratora Oświaty i zatwierdzony przez organ prowadzący Centrum do dnia 31 maja danego roku.

§ 13

1. Biblioteka Pedagogiczna w Skierniewicach i jej filie są dostępne dla użytkowników w dniach i godzinach określonych w „Regulaminie korzystania z Biblioteki Pedagogicznej w Skierniewicach”.
2. Biblioteka działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
3. W okresie ferii letnich, w celu zapewnienia prawidłowej organizacji pracy placówki w roku szkolnym, Biblioteka i jej filie mogą być zamknięte dla użytkowników przez okres dwóch tygodni.
4. Inne zmiany dotyczące zamknięcia Biblioteki i jej filii dla użytkowników podejmuje Dyrektor Centrum.

§ 14

Praca zdalna

1. Praca biblioteczna nauczycieli-bibliotekarzy może być realizowana w formie stacjonarnej oraz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Praca biblioteczna w Bibliotece może zostać zawieszona na czas oznaczony w razie wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa życia i zdrowia użytkowników i pracowników Biblioteki.
3. W przypadku zawieszenia pracy bibliotecznej, Dyrektor Centrum organizuje pracę nauczycieli-bibliotekarzy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Do pracy bibliotecznej wykonywanej przez nauczycieli-bibliotekarzy wykorzystuje się platformy: Program biblioteczny SOWA SQL; MS TEAMS oraz Moodle.

5. Do pracy zdalnej wykonywanej zgodnie z zadaniami statutowymi zalicza się:
 - 1) usługi biblioteczne;
 - 2) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad;
 - 3) rozmowy z użytkownikami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 4) wideokonferencje, webinaria i inne formy komunikowania się on-line;
 - 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość.

Rozdział 4

Pracownicy Biblioteki

§ 15

1. W Bibliotece zatrudnia się nauczycieli-bibliotekarzy na stanowiskach pedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli-bibliotekarzy, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników ustala Dyrektor Centrum.
4. Do zakresu zadań pracowników pedagogicznych należy:
 - 1) gromadzenie i uzupełnianie materiałów bibliotecznych oraz ich selekcja i kontrola;
 - 2) prowadzenie ewidencji i opracowanie materiałów bibliotecznych;
 - 3) udostępnianie, ochrona i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 4) organizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjno-bibliograficznego, z uwzględnieniem elektronicznych baz danych oraz zasobów sieci internetowych;
 - 5) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej poprzez udzielanie informacji rzeczowych, bibliograficznych i bibliotecznych, tworzenie zestawień tematycznych, wykazów nowości, kwerend, szkolenia biblioteczne użytkowników, przygotowywanie oferty edukacyjnej dla szkół i placówek oświatowych;
 - 6) wspomaganie nauczycieli w realizacji edukacji czytelnicznej i medialnej poprzez prowadzenie zajęć bibliotecznych, organizowanie wystaw, konkursów, akcji czytelnicznych;
 - 7) wspieranie organizowania i prowadzenia wspomaganie szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym w szczególności w wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnej;
 - 8) organizowanie i prowadzenie wspomaganie bibliotek szkolnych w zakresie organizacji i zarządzania pracą;
 - 9) organizowanie i prowadzenie różnych form spotkań i imprez edukacyjnych i kulturalnych dla użytkowników Biblioteki;
 - 10) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, szkołami wyższymi, stowarzyszeniami oraz innymi bibliotekami;
 - 11) popularyzowanie i promocja Biblioteki w ramach sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli;

- 12) podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie warsztatu pracy zgodnie z potrzebami Biblioteki.

Rozdział 5

Zbiory Biblioteki

§ 16

1. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i pozostałe druki oraz dokumenty na innych nośnikach zgodnie z potrzebami użytkowników, obejmujące w szczególności:
 - 1) literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych;
 - 2) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania;
 - 3) literaturę piękną, a także teksty kultury, o których mowa w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół;
 - 4) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej;
 - 5) podręczniki szkolne oraz przykładowe programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego;
 - 6) materiały informacyjne o kierunkach realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa;
 - 7) materiały oraz literaturę przedmiotu, stanowiące wsparcie szkół i placówek w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) materiały, w tym literaturę przedmiotu, dotyczące problematyki związanej z udzielaniem dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) materiały dotyczące problematyki oświatowej regionu oddziaływania Biblioteki.
2. Na warunkach określonych Regulaminem Korzystania z Biblioteki, zbiory biblioteczne są powszechnie dostępne dla użytkowników.
3. Zakupy zbiorów bibliotecznych dokonywane są ze środków budżetowych Centrum oraz dotacji celowych.
4. Biblioteka pozyskuje zbiory poprzez zakupy, dary, depozyty, odkupienie oraz wymianę.
5. Centrum zapewnia odpowiednie warunki tworzenia księgozbioru poprzez właściwą ewidencję, lokal oraz sposób przechowywania zbiorów.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 17

1. Środki finansowe na utrzymanie Biblioteki zapewnia organ prowadzący Centrum, które są wyodrębnione w rocznym planie finansowym Centrum.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Biblioteki określają odrębne przepisy.

Rozdział 7
Postanowienia końcowe

§ 18

1. Statut uchwała Rada Pedagogiczna Biblioteki w Skierniewicach.
2. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 19

Traci moc Statut Biblioteki Pedagogicznej w Skierniewicach, uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 26 czerwca 2013 roku.

§ 20

Statut wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2023 roku po przyjęciu uchwałą Rady Pedagogicznej Biblioteki.