

UCHWAŁA NR XLI/496/22
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

z dnia 25 stycznia 2022 r.

w sprawie utworzenia Biblioteki Pedagogicznej w Zgierzu

Na podstawie art. 18 pkt 19 lit. f ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1668 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834), art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 22 oraz art. 88 ust. 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. poz. 369) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054 i 2270) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 marca 2022 r. tworzy się Bibliotekę Pedagogiczną w Zgierzu, zwaną dalej Biblioteką, w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu, zwanym dalej Centrum.

§ 2. Siedzibą Biblioteki jest miasto Zgierz.

§ 3. W Bibliotece tworzy się filie:

- 1) Filię w Kutnie;
- 2) Filię w Łęczycy.

§ 4. Bibliotece nadaje się statut stanowiący załącznik do uchwały.

§ 5. Mienie należące do Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Łodzi, będące w użytkowaniu Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Łodzi – Filii w Zgierzu, Filii w Kutnie i Filii w Łęczycy, z dniem 1 marca 2022 r. stanie się mieniem Centrum.

§ 6. Pracownicy zatrudnieni w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Łodzi na stanowiskach w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Łodzi – Filii w Zgierzu, Filii w Kutnie i Filii w Łęczycy, z dniem 1 marca 2022 r. staną się pracownikami Centrum.

§ 7. Uchwała stanowi akt założycielski Biblioteki.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Łódzkiego.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodnicząca Sejmiku


Iwona Koperska

STATUT BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ W ZGIERZU

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Biblioteka Pedagogiczna w Zgierzu, dalej zwana Biblioteką, jest publiczną placówką oświatową, o której mowa w art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

§ 2. Biblioteka funkcjonuje w strukturze Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu, dalej zwanym Centrum.

§ 3. Nazwa Biblioteki brzmi: Biblioteka Pedagogiczna w Zgierzu.

§ 4. Siedziba Biblioteki znajduje się w Zgierzu przy ul. 3 Maja 46.

§ 5. Organem prowadzącym Bibliotekę jest Województwo Łódzkie.

§ 6. Nadzór pedagogiczny nad Biblioteką sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§ 7. Biblioteka działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

§ 8. Biblioteka obejmuje zasięgiem swojej działalności obszar województwa łódzkiego.

Rozdział 2 Cele i zadania Biblioteki

§ 9. Celem działania Biblioteki jest służyć w szczególności potrzebom kształcącej i doskonalącej się kadry pedagogicznej, innych osób zainteresowanych sprawami kształcenia i wychowania oraz wspieranie działalności szkół i placówek, ośrodków doskonalenia nauczycieli, a także innej działalności związanej z oświatą i wychowaniem.

§ 10. 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, obejmujących w szczególności:
 - a) literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych,

- b) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania,
- c) literaturę piękną, a także teksty kultury, o których mowa w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół,
- d) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
- e) podręczniki szkolne oraz przykładowe programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego,
- f) materiały informacyjne o kierunkach realizacji polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz o wprowadzanych zmianach w systemie oświaty,
- g) materiały, w tym literaturę przedmiotu, stanowiące wsparcie szkół i placówek w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- h) materiały, w tym literaturę przedmiotu, dotyczące problematyki związanej z udzielaniem dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) 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, w tym w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką szkolną,
- c) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej,
- d) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej.

§ 11. Wspomaganie, o którym mowa w § 10 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, zgodnie z przepisami w sprawie nadzoru pedagogicznego;
- 3) realizacji podstaw programowych;
- 4) wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego;
- 5) wyników sprawdzianu ósmoklasisty i egzaminu maturalnego i zawodowego;
- 6) innych potrzeb wskazanych przez szkoły i placówki.

§ 12. Wspomaganie, o którym mowa w § 10 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 przez wymianę doświadczeń.

§ 13. 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.

Rozdział 3 Organy Biblioteki

§ 14. 1. Organami Biblioteki są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Organy Biblioteki współdziałają ze sobą poprzez realizację wspólnych zadań i przekazywanie informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.

§ 15. 1. Biblioteką kieruje Dyrektor.

2. Funkcję Dyrektora powierza i z funkcji tej odwołuje Zarząd Województwa Łódzkiego.

3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Biblioteki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie w placówce nadzoru pedagogicznego, administracyjnego, organizacyjnego i finansowego;
- 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 4) wykonywanie wobec pracowników czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej Biblioteki oraz realizowanie uchwał podjętych w ramach jej kompetencji;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa pracownikom oraz osobom korzystającym z Biblioteki;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 16. 1. W Bibliotece mogą być utworzone stanowiska kierownicze.

2. Szczegółowy zakres zadań dla stanowisk kierowniczych określa Dyrektor.

§ 17. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem realizującym zadania wynikające ze statutu Biblioteki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni Biblioteki.

3. Rada Pedagogiczna wnioskuje, opiniuje i podejmuje uchwały w sprawach związanych z działalnością Biblioteki oraz posiada kompetencje stanowiące.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Biblioteki;
- 2) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Biblioteki.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Biblioteki;
- 2) projekt planu finansowego Biblioteki;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Biblioteki.

§ 18. 1. Dyrektor Biblioteki współpracuje z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań statutowych.

2. Organy Biblioteki mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach własnych kompetencji.

3. Sprawy sporne wewnątrz Biblioteki rozstrzyga Dyrektor. W przypadku, gdy jedną ze stron jest Dyrektor, organem rozstrzygającym spór jest organ prowadzący.

Rozdział 4 Organizacja Biblioteki

§ 19. Biblioteka posiada filie:

- 1) Filię w Kutnie, 99-301 Kutno, ul. Władysława Jagiełły 6;
- 2) Filię w Łęczycy, 99-100 Łęczycza, ul. Kaliska 13.

§ 20. 1. Szczegółową organizację działania Biblioteki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Biblioteki opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem planu finansowego Biblioteki.

2. W arkuszu organizacyjnym Dyrektor zamieszcza liczbę pracowników Biblioteki, w tym zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin pracy Biblioteki.

§ 21. W Bibliotece mogą być tworzone wydziały, o których działaniu decyduje Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 5 Pracownicy Biblioteki

§ 22. W Bibliotece zatrudnieni są:

- 1) nauczyciele-bibliotekarze;
- 2) pracownicy administracyjni i obsługi.

§ 23. Do zadań nauczycieli – bibliotekarzy należy realizacja celów i zadań Biblioteki wymienionych w Rozdziale 2 statutu, w szczególności:

- 1) gromadzenie, uzupełnianie i kontrola zbiorów;
- 2) opracowywanie formalne i rzeczowe zbiorów zgodnie z obowiązującymi normami oraz udostępnianie ich;
- 3) organizowanie i prowadzenie wspomaganie;
- 4) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli;
- 5) współpraca z bibliotekami szkolnymi;
- 6) promowanie Biblioteki i jej usług;
- 7) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej;
- 8) proponowanie i podejmowanie innowacyjnych rozwiązań służących doskonaleniu form i metod pracy Biblioteki.

§ 24. 1. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie księgowości budżetowej Biblioteki zgodnie z ustawą o finansach publicznych, ustawą o rachunkowości i innymi przepisami szczegółowymi;
- 2) sporządzanie sprawozdawczości zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) prowadzenie akt osobowych i spraw kadrowych pracowników Biblioteki;
- 4) prowadzenie dokumentacji zakładowej zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 5) prowadzenie gospodarki rzeczowymi składnikami majątku i środkami trwałymi.

2. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:

- 1) dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 2) utrzymywanie w czystości lokali Biblioteki.

§ 25. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników określa Dyrektor.

Rozdział 6

Zbiory Biblioteki

§ 26. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i pozostałe druki oraz dokumenty na innych nośnikach zgodnie z potrzebami użytkowników, obejmujące w szczególności materiały i zbiory biblioteczne ujęte w § 10 pkt 1, a także materiały dotyczące problematyki oświatowej regionu, w tym regionu oddziaływania Biblioteki.

§ 27. Na warunkach określonych regulaminem korzystania z Biblioteki, zbiory biblioteczne są powszechnie dostępne dla użytkowników.

§ 28. Zakupy zbiorów bibliotecznych dokonywane są z środków budżetowych Biblioteki oraz dotacji celowych.

§ 29. Biblioteka pozyskuje zbiory poprzez zakupy, dary, depozyty, odkupienie oraz wymianę.

§ 30. Biblioteka zapewnia odpowiednie warunki tworzenia księgozbioru poprzez właściwą ewidencję, lokal oraz sposób przechowywania zbiorów.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 31. Dyrektorem Biblioteki jest dyrektor Centrum.

§ 32. 1. Biblioteka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej, materialnej, inwentaryzacyjnej i kontroli zarządczej określają odrębne przepisy prawa.

§ 33. Postanowienia niniejszego statutu tracą moc w zakresie uregulowanym odmiennie w statucie Centrum.