

**STATUT**  
**Pedagogicznej**  
**Biblioteki Wojewódzkiej**  
**im. Józefa Lompy**  
**w Katowicach**

**STATUT**  
**Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej**  
**im. Józefa Lompy**  
**w Katowicach**

Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Józefa Lompy w Katowicach działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. 2015 r. poz. 1392 z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. 2012 r. poz. 642 z późn. zm.).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. 2013 r., poz. 369).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie ramowego statutu publicznej biblioteki pedagogicznej (Dz. U. 2003 r. nr 89, poz. 825).
7. Statutu Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach.

**§ 1**

1. Nazwa biblioteki brzmi:  
Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Józefa Lompy w Katowicach.
2. W przypadku biblioteki filialnej:  
Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Józefa Lompy w Katowicach Filia w.....
3. Ilekroć będzie mowa w tym statucie bez bliższego określenia o „bibliotece” należy przez to rozumieć: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Józefa Lompy w Katowicach.

4. Ustalona nazwa jest używana przez bibliotekę i filie w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach używa się również czytelnego skrótu nazwy o brzmieniu - PBW w Katowicach, w przypadku filii - PBW w Katowicach Filia w.....

## § 2

Organem prowadzącym Pedagogiczną Bibliotekę Wojewódzką im. Józefa Lompy w Katowicach jest Województwo Śląskie.

## § 3

Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

## § 4

1. Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Katowicach, 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 pkt 3-5 i 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanych dalej „placówkami”, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek doskonalenia nauczycieli.
2. 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:
    - 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.
3. 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. Organami biblioteki są:
  - 1) dyrektor biblioteki;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada biblioteki.
  
2. Biblioteką kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników biblioteki, przewodniczącym rady pedagogicznej.
  
3. Dyrektor biblioteki w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością biblioteki;
  - 2) przewodniczy obradom rady pedagogicznej;
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady biblioteki podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w bibliotece;
  - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady biblioteki i rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa:
    - a) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący bibliotekę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
    - b) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego bibliotekę, rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
  - 6) powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej lub rady biblioteki;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie budżetowym biblioteki i ponosi pełną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w bibliotece, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez bibliotekę;

- 9) wykonuje inne zadania określone w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną biblioteki i radą biblioteki.
5. W przypadku nieobecności dyrektora biblioteki zastępuje go wicedyrektor.
6. W bibliotece działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem biblioteki w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
7. W skład rady pedagogicznej biblioteki wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w bibliotece macierzystej i jej filiach. W obrębie rady mogą działać komisje stałe i doraźne do rozwiązywania zaistniałych problemów biblioteki.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
  - 3) występowanie z wnioskiem o odwołanie osoby pełniącej funkcję dyrektora lub zajmującej inne pedagogiczne stanowisko kierownicze;
  - 4) przygotowanie statutu lub jego zmian - w celu opracowania zmian w statucie rada pedagogiczna może wyłonić ze swojego grona zespół ds. statutu;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad biblioteką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
9. Rada pedagogiczna opiniuje wnioski w sprawach odznaczeń i nagród, w tym Marszałka Województwa Śląskiego, Kuratora Oświaty, ministra właściwego ds. oświaty oraz innych wyróżnień dla nauczycieli bibliotekarzy, a także propozycje powierzenia lub przedłużenia stanowiska dyrektora biblioteki oraz innych pedagogicznych stanowisk kierowniczych w bibliotece.
10. Regulamin rady pedagogicznej uchwalony przez ten organ nie może być sprzeczny ze statutem biblioteki.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady są protokołowane.
12. Rada pedagogiczna wybiera spośród swoich członków 6-osobową radę biblioteki:
  - 1) kadencja rady trwa 3 lata, dopuszcza się coroczną zmianę 1/3 składu rady;
  - 2) rada biblioteki uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego; zebrania rady są protokołowane.
13. Rada biblioteki przejmuje na okres między plenarnymi posiedzeniami rady pedagogicznej jej uprawnienia.
14. Rada biblioteki w celu wspierania statutowych zadań biblioteki może organizować i proponować różne formy gromadzenia funduszy.
15. Rada biblioteki zapewnia przepływ aktualnych informacji pomiędzy filiami biblioteki o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
16. Spory dotyczące działalności statutowej biblioteki rozstrzyga organ prowadzący bibliotekę.

## § 6

1. Pedagogiczną Bibliotekę Wojewódzką im. Józefa Lompy w Katowicach stanowią: biblioteka macierzysta w Katowicach, biblioteka składowa, 14 filii w: Będzinie, Bytomiu, Chorzowie, Dąbrowie Górniczej, Gliwicach, Jaworznie, Mysłowicach, Pszczynie, Rudzie Śląskiej, Sosnowcu, Tarnowskich Górach, Tychach, Zabrze, Zawierciu. W bibliotece głównej działają następujące wydziały:
  - 1) Gromadzenia i opracowania zbiorów;
  - 2) Wypożyczalnia;
  - 3) Czytelnia;
  - 4) Zbiorów audiowizualnych;
  - 5) Informacji, promocji i współpracy ze środowiskiem.
2. 1) Pedagogiczne stanowiska kierownicze w bibliotece to:

- a) wicedyrektor;
  - b) kierownik filii;
  - c) kierownik wydziału.
- 2) Administracyjne stanowiska kierownicze w bibliotece to:
- a) zastępca dyrektora ds. administracyjno-ekonomicznych;
  - b) główny księgowy;
  - c) kierownik gospodarczy.
3. Filię biblioteki tworzy, przekształca i likwiduje organ prowadzący na wniosek dyrektora biblioteki, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty w ramach posiadanych środków.
4. Filia stanowi integralną część biblioteki i jest objęta jej budżetem.
5. 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.

## § 7

1. Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Józefa Lompy w Katowicach udostępnia swoje zbiory codziennie przez cały rok kalendarzowy (z wyjątkiem dni świątecznych) w cyklu zmianowym:
- 1) biblioteka macierzysta w godz.: 8<sup>00</sup> - 19<sup>00</sup>, w soboty od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 14<sup>00</sup>, w okresie ferii letnich pracuje w cyklu jednozmianowym (od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>);
  - 2) filie biblioteki umożliwiają dostęp do swoich zbiorów codziennie przez cały rok kalendarzowy (z wyjątkiem dni świątecznych), a czas ich otwarcia jest uzależniony od obsady kadrowej i potrzeb środowiska.
2. Godziny udostępniania zbiorów w zależności od potrzeb środowiska mogą ulec zmianie.

## § 8

1. Na warunkach określonych „Regulaminem udostępniania zbiorów Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach” zbiory biblioteczne są powszechnie dostępne, z pierwszeństwem dla kształcących się i doskonalących nauczycieli oraz osób przygotowujących się do zawodu nauczyciela.
2. Prawa i obowiązki czytelników określa „Regulamin udostępniania zbiorów Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach” uchwalony przez radę pedagogiczną.

## § 9

1. W bibliotece zatrudnia się nauczycieli bibliotekarzy, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W miarę potrzeb w bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z innych dziedzin związanych z działalnością biblioteki.
3. Pracowników biblioteki i jej filii zatrudnia i zwalnia dyrektor biblioteki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor i pracownicy biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji określone w odrębnych przepisach.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor biblioteki.
6. Zakres obowiązków pracowników poszczególnych wydziałów i filii ustalają ich kierownicy, a zatwierdza dyrektor biblioteki.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno-techniczne:
  - 1) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz w szczególności:



- a) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelnicy;
  - b) prowadzi działalność informacyjno-bibliograficzną;
  - c) prowadzi zajęcia edukacyjne dla różnych grup odbiorców;
  - d) stosuje różnorodne formy upowszechniania działalności biblioteki w środowisku;
  - e) organizuje i prowadzi warsztat informacyjny biblioteki;
  - f) podnosi własne kwalifikacje poprzez samokształcenie i inne formy doskonalenia;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
- a) gromadzi zbiory zgodnie z profilem biblioteki i potrzebami użytkowników;
  - b) dokonuje ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi normami bibliotecznymi;
  - c) dokonuje selekcji zbiorów;
  - d) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem i dba o ich konserwację;
  - e) prowadzi statystykę związaną z udostępnianiem zbiorów.
8. Do zadań pracowników administracyjnych należy:
- 1) prowadzenie spraw kadrowych: obsługa i kontrola ruchu służbowego oraz związanej z tym dokumentacji;
  - 2) obsługa finansowo-budżetowa biblioteki i prowadzenie wymaganej w tym zakresie dokumentacji;
  - 3) prowadzenie spraw majątkowo-gospodarczych biblioteki.
9. Do zadań personelu obsługi należy:
- 1) utrzymywanie porządku i czystości w bibliotece i w jej otoczeniu;
  - 2) ogrzewanie pomieszczeń;
  - 3) konserwacja sprzętu, maszyn i urządzeń;
  - 4) ochrona budynku;
  - 5) obsługa maszyn i urządzeń.

## § 10

1. Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Józefa Lompy w Katowicach gromadzi książki, czasopisma i inne druki, zapisy obrazu i dźwięku oraz multimedia 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, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, oraz o wprowadzonych zmianach w systemie oświaty;
- 7) materiały, w tym 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.

## **§ 11**

Biblioteka jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 12**

Środki finansowe zapewnia jej Województwo Śląskie jako organ prowadzący.

## **§ 13**

1. Biblioteka jako jednostka budżetowa na podstawie odrębnych przepisów gromadzi określone dochody na wydzielonym rachunku gromadzenia dochodów.

2. Źródła dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku gromadzenia dochodów jak i ich przeznaczenie określają odrębne przepisy.
3. Opłaty jakie może pobierać biblioteka określa „Regulamin udostępniania zbiorów Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Józefa Lompy w Katowicach”.

#### § 14

1. Zmiany w statucie biblioteki mogą być dokonane na wniosek:
  - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) organu prowadzącego;
  - 3) dyrektora biblioteki;
  - 4) rady pedagogicznej;
  - 5) rady biblioteki.
2. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna lub rada biblioteki.
3. Po uchwaleniu statut zostaje przesłany do:
  - 1) kuratora oświaty celem sprawdzenia jego niesprzeczności z prawem;
  - 2) organu prowadzącego.

#### § 15

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

Tekst ujednoczony przyjęty przez Radę Pedagogiczną uchwałą z dnia 22 czerwca 2016 r.

Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka  
im. Józefa Lompy  
40-132 Katowice ul. Ka. kard. S. Wyszyńskiego 7  
Regon 000195400  
-2-

**DYREKTOR**  
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej  
im. Józefa Lompy w Katowicach  
mgr *Maria Grabowska*