

## **STATUT POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ W OLECKU**

### **Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Powiatowa Biblioteka Pedagogiczna w Olecku, zwana dalej „Biblioteką”, została utworzona na mocy Uchwały Nr XL/255/2014 Rady Powiatu w Olecku z dnia 24 kwietnia 2014 r.

#### **§ 2**

1. Siedzibą Biblioteki jest miasto Olecko.
2. Obszarem działania Biblioteki jest Powiat Olecki w Województwie Warmińsko-Mazurskim.
3. Organem prowadzącym Bibliotekę jest Powiat Olecki.

#### **§ 3**

Biblioteka używa pieczęci z pełną nazwą.

### **Rozdział 2. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI**

#### **§ 4**

1. Celem działania Biblioteki jest służenie w szczególności potrzebom kształcącej i doskonalącej się kadry pedagogicznej, innych osób zainteresowanych sprawami kształcenia i wychowania oraz prowadzenie działalności związanej z oświatą i wychowaniem.
2. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych użytkownikom,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej,
  - 3) inspirowanie i promowanie edukacji czytelnicznej i medialnej,
  - 4) wspieranie działalności bibliotek szkolnych, w szczególności w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką,
  - 5) organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników bibliotek pedagogicznych i bibliotek szkolnych na kursach, szkoleniach i warsztatach,
  - 6) udzielanie pomocy i instruktażu metodycznego bibliotekom szkolnym,
  - 7) wspieranie nauczycieli w realizacji zajęć dydaktycznych i wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym pomoc nauczycielom w przygotowaniu niezbędnych materiałów do realizacji zajęć dydaktycznych,

- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi, z zakładami kształcenia i placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi bibliotekami, w szczególności w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 9) stwarzanie warunków do rozwoju zawodowego nauczycieli i pomoc w prowadzeniu prac naukowo-badawczych,
  - 10) promowanie dorobku nowatorskiego nauczycieli z powiatu oleckiego,
  - 11) prowadzenie analiz i badań księgozbioru, czytelnictwa i działalności informacyjnej,
  - 12) organizowanie i prowadzenie działalności edukacyjnej i kulturalnej, głównie w postaci otwartych zajęć edukacyjnych, lekcji bibliotecznych i spotkań autorskich oraz organizowanie konkursów dla uczniów, dla których organem prowadzącym jest powiat olecki,
  - 13) organizowanie praktyk zawodowych dla studentów i słuchaczy przygotowujących się do zawodu nauczyciela bibliotekarza,
  - 14) organizowanie wystaw nowości i tematycznych w lokalu Biblioteki,
3. Zadania wynikające z niniejszego paragrafu ust. 2 pkt 8 i pkt 13 mogą być realizowane na podstawie pisemnego porozumienia dyrektora Biblioteki zawartego ze szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.

### **Rozdział 3. ORGANY BIBLIOTEKI**

#### **§ 5**

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, których zasady zawarte są w Statucie.
3. W celu omówienia i rozwiązania ważnych dla Biblioteki spraw, każdy z działających w Bibliotece organów może wystąpić do pozostałych o zwołanie wspólnego posiedzenia.

#### **§ 6**

1. Biblioteką kieruje dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd Powiatu w Olecku na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sporządzanie planu pracy na dany rok kalendarzowy, dokonywanie analizy stopnia jego realizacji oraz sporządzanie sprawozdania z jego wykonania,
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym:
    - a) opracowanie programu mierzenia jakości pracy Biblioteki i jego przeprowadzanie,
    - b) wspomaganie nauczycieli bibliotekarzy w osiągnięciu przez nich wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania nowatorstwa pedagogicznego,
  - 4) wykonywanie wobec pracowników czynności pracodawcy,

- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej oraz realizowanie uchwał podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 7) składanie organowi prowadzącemu sprawozdania z działalności Biblioteki za miniony rok kalendarzowy,
  - 8) dysponowanie środkami określonym w planie finansowym Biblioteki,
  - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa pracownikom oraz osobom korzystającym z Biblioteki,
  - 10) stwarzanie warunków do działania w Bibliotece wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
4. Dyrektor zarządzający mieniem powiatu dba o powierzone mienie, w tym:
- 1) użytkuje obiekt zgodnie z jego przeznaczeniem i wymaganiami ochrony środowiska, utrzymuje w należytym stanie technicznym i estetycznym, ustala jego charakterystykę energetyczną przy oddawaniu do użytkowania, zbywa lub wynajmuje oraz zapewnia bezpieczne użytkowanie obiektu,
  - 2) poddaje obiekt budowlany obowiązkowi kontrolnym wynikającym z odrębnych przepisów,
  - 3) przeprowadza remonty, przebudowy i rozbudowy obiektu zgodnie z obowiązującym prawem budowlanym, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego lub w przypadku braku kadry technicznej zgłasza konieczność realizacji wymienionych potrzeb,
  - 4) przechowuje przez okres istnienia obiektu dokumentację techniczną (projekty budowlane i wykonawcze, dokumentację powykonawczą, protokoły przeglądów, instrukcje obsługi i eksploatacji urządzeń itp.),
  - 5) prowadzi dla każdego budynku oraz obiektu budowlanego nie będącego budynkiem którego projekt jest objęty obowiązkiem sprawdzenia książki obiektu budowlanego.

## § 7

1. W Bibliotece działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych działań.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Bibliotece.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej Biblioteki jest dyrektor.
4. Do kompetencji stanowiących radę pedagogiczną należą:
  - 1) Zatwierdzanie planów pracy Biblioteki,
  - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych Biblioteki,
  - 3) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w Bibliotece.
5. Rada Pedagogiczna wnioskuje, opiniuje i podejmuje uchwały w sprawach związanych z działalnością Biblioteki, a w szczególności opiniuje:
  - 1) organizację pracy Biblioteki,
  - 2) projekt planu finansowego Biblioteki,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień pracownikom Biblioteki.
6. Organizację działalności rady pedagogicznej określa szczegółowo jej regulamin.
7. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku i mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

## § 8

Sprawy sporne między organami Biblioteki rozstrzyga organ prowadzący, a w sprawach pedagogicznych organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 4. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI**

### **§ 9**

1. Szczegółową organizację działania Biblioteki w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Biblioteki, określa dyrektor do dnia 30 kwietnia danego roku w arkuszu organizacji Biblioteki.
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.
3. W Powiatowej Bibliotece Pedagogicznej w Olecku tworzy się następujące Wydziały:
  - 1) Wypożyczalnia,
  - 2) Czytelnia,
  - 3) Wydział Gromadzenia i Opracowywania Zbiorów.

### **§ 10**

1. Biblioteka działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Godziny pracy Biblioteki: poniedziałek 9.00-15.00, wtorek - piątek 10.00-17.00, sobota 9.00-15.00.
3. Adres placówki: 19-400 Olecko, ul. Armii Krajowej 30.

### **§ 11**

Prawa i obowiązki czytelników określają regulaminy: udostępniania zbiorów oraz korzystania z komputerów przez użytkowników nadane przez dyrektora Biblioteki, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

## **Rozdział 5.**

### **PRACOWNICY BIBLIOTEKI**

#### **§ 12**

W Powiatowej Bibliotece Pedagogicznej w Olecku zatrudnia się:

- 1) nauczycieli bibliotekarzy,
- 2) pracownika obsługi.

#### **§ 13**

1. Zadania pracowników Biblioteki:
  - 1) Główne zadania nauczycieli bibliotekarzy:
    - a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
    - b) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej,
    - c) pomoc i instruktaż metodyczny bibliotekom szkolnym,
    - d) działalność popularyzacyjna i dydaktyczna wynikająca z zadań statutowych Biblioteki.
  - 2) Główne zadania pracowników obsługi:
    - a) dbałość o czystość i porządek wewnątrz i wokół budynku,
    - b) troska o bezpieczeństwo budynku i mienia Biblioteki.
2. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników określa dyrektor Biblioteki w imiennym zakresie czynności.

## **§ 14**

1. Pracownicy Biblioteki zobowiązani są do:
  - 1) rzetelnej i terminowej realizacji powierzonych zadań,
  - 2) przestrzegania przepisów prawnych i zasad etyki zawodowej,
  - 3) doskonalenia umiejętności i rozwoju zawodowego,
  - 4) dbania o mienie Biblioteki,
  - 5) przestrzegania zasad bhp i ppoż.
2. Pracownicy Biblioteki mają prawo do przedstawiania wniosków dotyczących usprawnienia pracy Biblioteki.

## **Rozdział 6. ZBIORY BIBLIOTEKI**

### **§ 15**

1. Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne w postaci książek, czasopism, innych druków, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych.
2. Zbiory Biblioteki obejmują:
  - 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 programami nauczania,
  - 3) literaturę piękną, 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) programy nauczania i podręczniki szkolne,
  - 6) materiały informacyjne o kierunkach realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmianach w systemie oświaty i materiały dotyczące problematyki oświatowej regionu,
  - 7) czasopisma z zakresu pedagogiki, nauk pokrewnych oraz różnych dziedzin wiedzy objętych programami nauczania,
  - 8) nagrania na taśmach video i magnetofonowych kursów językowych, programów edukacyjnych i lektur szkolnych,
  - 9) płyty, przeźrocza, płyty CD, dyskietki oraz inne nowoczesne nośniki informacji z zakresu programów nauczania,
  - 10) materiały, w tym literaturę przedmiotu, stanowiące wsparcie szkół i placówek w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 11) materiały, w tym literaturę przedmiotu, dotyczące problematyki związanej z udzielaniem dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Gromadzenie zbiorów następuje poprzez zakupy, przyjmowanie darów oraz wymianę między bibliotekami.

## **Rozdział 7. MAJĄTEK I GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI**

### **§ 16**

1. Biblioteka jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową, której zasady określają odrębne przepisy.
2. Biblioteka prowadzi i przekazuje dokumentację finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rozdział 8.**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 17**

1. Pierwszy statut Biblioteki nadaje Rada Powiatu w Olecku.
2. Zmian w Statucie dokonuje rada pedagogiczna Biblioteki.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Powiatu

*Wacław Sapięha*