STATUT

PEDAGOGICZNEJ BIBLIOTEKI WOJEWÓDZKIEJ W SŁUPSKU

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Słupsku, zwana dalej „Biblioteką" działa na podstawie:
   1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
   2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. Nr 191;
   3) Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 599 z późniejszymi zmianami);
   4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie ramowego statutu publicznej biblioteki pedagogicznej (Dz. U. Nr 89, poz. 825);
   5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. z dnia 19 marca 2013 r., poz. 369);
   6) Zarządzenia Nr 12/0/76 Kuratora Oświaty i Wychowania w Słupsku z dnia 1 listopada 1976 r. w sprawie powołania Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Słupsku;
   7) niniejszego statutu.
2. Siedzibą Biblioteki jest miasto Słupsk.
3. Organem prowadzącym Bibliotekę jest Samorząd Województwa Pomorskiego.
4. Nadzór pedagogiczny nad Biblioteką sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Biblioteka obejmuje swoim działaniem województwo pomorskie.
6. Biblioteka posiada następujące Filie:
   1) Filia nr 1 w Bytowie;
   2) Filia nr 2 w Człuchowie;
   3) Filia nr 3 w Lęborku;
   4) Filia nr 4 w Miastku.
7. Biblioteka używa pieczęci z nazwą: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka, 76-200 Słupsk, ul. Jaracza 18 a.
8. Biblioteka jest włączona do ogólnopolskiej sieci bibliotecznej.

Rozdział II. Cele i zadania Biblioteki

§ 2.

1. Wspieranie procesu kształcenia i doskonalenia nauczycieli, a także wspieranie działalności szkół, w tym bibliotek szkolnych oraz placówek, o których mowa w art. 2 pkt 3-5 i 7 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanych dalej „placówkami", zakładów kształcenia nauczycieli i placówek doskonalenia nauczycieli oraz innych osób zainteresowanych sprawami kształcenia i wychowania w zakresie regionalnej polityki oświatowej zgodnej z kierunkami polityki oświatowej państwa.
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 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 zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, 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, w zakresie określonym w ust. 3 pkt 2 – 5,
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;

3) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej;

4) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej.

§ 3.

1. Wspomaganie, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 2. jest organizowane i prowadzone z uwzględnieniem:

1) kierunków polityki oświatowej państwa oraz zmian wprowadzanych w systemie oświaty, o których mowa w ust.2 pkt 1. lit. f;
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 sprawdzianów i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
6) innych potrzeb wskazanych przez szkoły i placówki.

2. Wspomaganie, o którym mowa w § 2 ust. 2 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 wspomagania i ich realizację,
d) wspólną ocenę efektów realizacji zaplanowanych form wspomagania 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.

1. 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;
   3) współpracować z organizacjami i instytucjami, także unijnymi, w zakresie kształcenia ustawicznego i popularyzacji szeroko rozumianej problematyki oświatowej przez prowadzenie i udział w projektach podnoszących jakość edukacji.

Rozdział III. Organy Biblioteki

§ 5.

1. Organami Biblioteki są:
   1) Dyrektor Biblioteki zwany dalej „Dyrektorem";
   2) Rada Pedagogiczna Biblioteki zwana dalej „Radą".

§ 6.

1. Dyrektor kieruje całokształtem działalności Biblioteki i jest za nią odpowiedzialny.
2. Funkcję Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla osób zatrudnionych w Bibliotece.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością Biblioteki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
   3) realizowanie uchwał Rady, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Biblioteki zaopiniowanym przez Radę, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Biblioteki;
   5) stwarzanie warunków do działania w Bibliotece wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest wspomaganie edukacji i wychowania;
   6) występowanie z wnioskami o nagrody i odznaczenia dla pracowników Biblioteki po zasięgnięciu opinii Rady;
   7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych dla studentów i słuchaczy przygotowujących się do zawodu;
   8) powoływanie i odwoływanie Wicedyrektora oraz powierzanie innych stanowisk kierowniczych w placówce, po zasięgnięciu opinii Rady oraz organu prowadzącego.

§ 7.

1. W Bibliotece działa Rada, w skład której wchodzą wszyscy nauczyciele – bibliotekarze.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
3. Do zadań Rady należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektu statutu Biblioteki i jego zatwierdzanie oraz wprowadzanie zmian w statucie;
   2) zatwierdzanie Planu pracy Biblioteki;
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Biblioteki;
   4) wyłanianie komisji w celu opracowania szczególnie ważnych problemów dotyczących pracy Biblioteki;

5) zatwierdzanie regulaminów pracy Biblioteki o charakterze wewnętrznym.

4. Rada opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Biblioteki;
   2) projekt planu finansowego Biblioteki;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej lub odwołania z funkcji.
5. Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora lub nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w Bibliotece.

§ 8.

1. Spory między organami Biblioteki są rozstrzygane na gruncie obowiązującego prawa z zastosowaniem metod i form negocjacyjnych.
2. Strony dążą do rozwiązywania sporów wewnątrz Biblioteki.
3. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu strony mogą wystąpić o jego rozstrzygnięcie do Pomorskiego Kuratora Oświaty lub do organu prowadzącego.

Rozdział IV. Organizacja Biblioteki

§ 9.

1. Szczegółową organizację działania Biblioteki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Biblioteki, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem planu finansowego Biblioteki oraz po zasięgnięciu opinii Rady.
2. W skład Biblioteki wchodzą następujące komórki organizacyjne:
   1) Wydziały:
      a) Wydział Gromadzenia i Opracowania Zbiorów,
      b) Wydział Udostępniania (Wypożyczalnia i Czytelnia),
      c) Wydział Informacyjno-Bibliograficzny,
      d) Wydział Multimedialny,
      e) Wydział Finansowy,
      f) Wydział Administracji i Kadr;
   2) Filie:
      a) Filia PBW w Bytowie,
      b) Filia PBW w Człuchowie,
      c) Filia PBW w Lęborku,
      d) Filia PBW w Miastku.
3. Szczegółową strukturę Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny PBW zatwierdzony przez Dyrektora po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 10.

1. Filie są integralną częścią Biblioteki, objętymi budżetem Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Słupsku.
2. Filie tworzy, likwiduje i przekształca organ prowadzący na wniosek Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Pomorskiego Kuratora Oświaty.

3. Godziny pracy Filii ustala się w zależności od potrzeb środowiska i możliwości kadrowych Biblioteki.
4. Filie używają nazwy: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Słupsku. Filia nr... .
5. Filiami kierują Kierownicy Filii powoływani i odwoływani przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady i organu prowadzącego.

§ 11.

1. Wydziałem Finansowym kieruje Główny Księgowy zatrudniany przez Dyrektora.
2. Wydziałem Administracji i Kadr kieruje Kierownik Zespołu zatrudniany przez Dyrektora.
3. Kompetencje Kierowników określa Dyrektor.
4. Szczegółowe zadania Kierowników określa Regulamin Organizacyjny PBW w Słupsku, zatwierdzony przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady poszerzonej o pracowników administracji i obsługi.

§ 12.

1. W Bibliotece tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
   1) funkcję Wicedyrektora powierza i z funkcji tej odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady i organu prowadzącego;
   2) Wicedyrektor organizuje, planuje, koordynuje i kontroluje działalność podporządkowanych Wydziałów i Filii;
   3) szczegółowy zakres czynności Wicedyrektora określa Dyrektor;
   4) do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
      a) oddziaływanie na nauczycieli w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy Biblioteki, ładu i porządku w budynku,
      b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego,
      c) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli,
      d) terminowa sprawozdawczość Wydziałów oraz Filii,
      e) współpraca z pracownikami Biblioteki w zakresie organizacji pracy (m.in.: organizacja zastępstw, ustalanie dyżurów popołudniowych oraz sobotnich, ustalanie godzin otwarcia Wydziałów oraz Filii w przypadku organizacji konferencji, zespołów metodycznych, lekcji bibliotecznych),
      f) kontrola prowadzenia dokumentacji Wydziałów oraz Filii przynajmniej raz na dwa miesiące, a w razie potrzeby częściej,
      g) inspirowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
      h) pełnienie obowiązków Dyrektora, w przypadku jego nieobecności.

Rozdział V. Pracownicy Biblioteki

§ 13.

1. W celu prawidłowego realizowania zadań statutowych w Bibliotece zatrudnia się:
   1) nauczycieli – bibliotekarzy;
   2) pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zadania pracowników Biblioteki określają zakresy czynności zatwierdzane przez Dyrektora.

Rozdział VI. Księgozbiór Biblioteki

§ 14.

1. Biblioteka gromadzi zbiory poprzez zakup oraz pozyskiwanie darów, zgodnie z polityką gromadzenia zbiorów.
2. Biblioteka gromadzi zbiory ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb jej użytkowników.
3. Biblioteka ewidencjonuje i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami.
4. Biblioteka udostępnia zbiory na podstawie regulaminów udostępniania zbiorów, które szczegółowo określają prawa i obowiązki czytelników oraz obowiązki bibliotekarzy wobec czytelników.
5. Zbiory są udostępniane nieodpłatnie.
6. Godziny pracy Biblioteki reguluje Regulamin Organizacyjny PBW w Słupsku.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Biblioteka jest jednostką budżetową.
2. Środki finansowe na prowadzenie działalności statutowej Biblioteki zapewnia organ prowadzący.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej Biblioteki określają odrębne przepisy.
4. Zasady przeprowadzania skontrum w Bibliotece określa Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205 z 2008 r., poz.1283).
5. Biblioteka gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

p.o. DYREKTORA
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
w Słupsku
mgr Agata Szklarkowska

Za zgodność z oryginałem
p.o. DYREKTORA
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
w Słupsku
mgr Agata Szklarkowska