

2019-03-14

# Statut Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej

## Statut Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej

Powiatowe Centrum Rozwoju Edukacji  
Powiatowa Biblioteka Pedagogiczna  
w Skarżysku – Kamiennej  
26-110 Skarżysko-Kamienna ul. Słowackiego 40,  
tel.:41 253 14 63, e-mail: biblioteka@pcreskarzysko.pl  
<https://pcreskarzysko.pl>

S T A T U T  
POWIATOWA BIBLIOTEKA PEDAGOGICZNA  
w Skarżysku - Kamiennej

Skarżysko – Kamienna 2014

### Spis treści

1. Rozdział I Podstawy prawne.....	3
2. Rozdział II Postanowienia ogólne.....	4
3. Rozdział III Cele i zadania Biblioteki.....	4
4. Rozdział IV Organy Biblioteki .....	5
5. Rozdział V Organizacja Biblioteki.....	7
6. Rozdział VI Pracownicy Biblioteki.....	7
7. Rozdział VII Księgozbiór Biblioteki.....	8
8. Rozdział VIII Forma gospodarki finansowej.....	9
9. Rozdział IX Postanowienia końcowe.....	9

### Rozdział 1 Podstawy prawne

Podstawę prawną niniejszego statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.)
2. Ustawa o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997r. (dz.U/z 2012r. poz.642 i poz. 908, z 2013r. poz.829).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003r w sprawie ramowego statutu publicznej biblioteki pedagogicznej (Dz. U Nr 89 poz. 825).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U z 2013 r poz. 369).

## Rozdział 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Powiatowa Biblioteka Pedagogiczna w Skarżysku -Kamiennej, zwana dalej „Biblioteką”, została utworzona na mocy Uchwały Nr 312/XLIII/2013 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 29 listopada 2013 roku.

### § 2

1. Siedzibą Biblioteki jest miasto Skarżysko-Kamienna.
2. Obszarem działania Biblioteki jest Powiat Skarżyski.
3. Organem prowadzącym Bibliotekę jest Powiat Skarżyski.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
5. Korzystanie z usług biblioteki jest dobrowolne i bezpłatne.
6. Dzienny czas pracy ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

### § 3

1. Biblioteka używa nazwy w pełnym brzmieniu.
2. Biblioteka używa pieczęci z pełną nazwą.

Powiatowe Centrum Rozwoju Edukacji  
Powiatowa Biblioteka Pedagogiczna  
w Skarżysku- Kamiennej  
ul. Słowackiego 40,  
26-110 Skarżysko-Kamienna

## Rozdział 2 CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

### § 4

1. Celem działania Biblioteki jest spełnianie potrzeb kształcących się i doskonalących nauczycieli, studentów przygotowujących się do zawodu nauczyciela, słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz innych osób zainteresowanych sprawami kształcenia i wychowania jak również prowadzenie działalności związanej z oświatą i wychowaniem.
2. Biblioteka służy również wspieraniu działalności szkół w tym bibliotek szkolnych, jak również potrzebom mieszkańców Powiatu Skarżyskiego.

### § 5

1. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, 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, w języku polskim i w językach obcych,
  - b) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania,
  - c) literaturę piękną i dzieła klasyki światowej oraz książki z zestawu lektur dla ucznia,
  - d) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
  - e) programy nauczania i podręczniki szkolne,
  - f) materiały dotyczące problematyki oświatowej regionu,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej,
  - 3) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 4) wspieranie działalności bibliotek szkolnych, w szczególności w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką,
  - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji zajęć dydaktycznych i wewnątrzszkolnego doskonalenia.

## § 6

1. Biblioteka może ponadto:

- 1) organizować doskonalenie zawodowe pracowników bibliotek pedagogicznych i bibliotek szkolnych,
- 2) prowadzić działalność wydawniczą,
- 3) organizować i prowadzić działalność edukacyjną i kulturalną, w szczególności otwarte zajęcia edukacyjne, lekcje biblioteczne i spotkania autorskie,
- 4) współpracować ze szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli i placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi bibliotekami w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## Rozdział 3

### ORGANY BIBLIOTEKI

## § 7

1. Organami Biblioteki są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna.

2. Organy Biblioteki współdziałają w ramach swoich kompetencji.

## § 8

1. Biblioteką kieruje dyrektor.

2. Stanowisko dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd Powiatu Skarżyskiego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością biblioteki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sporządza plan pracy na dany rok kalendarzowy, dokonuje analizy stopnia jego realizacji oraz sporządza sprawozdania z jego wykonania,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym biblioteki i ponosi odpowiedzialność za

ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę biblioteki,

6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w bibliotece bibliotekarzy i pracowników nie będących bibliotekarzami.

5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania bibliotekarzy oraz innych pracowników biblioteki,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych bibliotekarzom i innym pracownikom biblioteki,

3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla bibliotekarzy i pozostałych pracowników biblioteki.

## § 9

1. W Bibliotece działa Rada Pedagogiczna.

2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni biblioteki.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy biblioteki,

2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w bibliotece,

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy zatrudnionych w bibliotece.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy biblioteki,

2) projekt planu finansowego biblioteki,

3) wnioski dyrektora o przyznanie bibliotekarzom odznaczeń, nagród i innych.

6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący bibliotekę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym bibliotekę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołani z funkcji dyrektora oraz do dyrektora o odwołanie bibliotekarza z funkcji kierowniczej w bibliotece.

8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu biblioteki i go uchwała.

9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Rada pedagogiczna szczegółowo ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.

## § 10

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

## Rozdział 4

### ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

## § 11

1. Szczegółową organizację działania biblioteki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji biblioteki, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego biblioteki – do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji biblioteki zatwierdza organ prowadzący.
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.

## § 12

Biblioteka czynna jest dla czytelników:

- 1) od poniedziałku do piątku w godz. 9-17
- 2) w soboty w godz. 9-13
- 3) Biblioteka działa przez cały rok i jest placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

## § 13

Na warunkach określonych Regulaminem Biblioteki zbiory biblioteczne są powszechnie dostępne dla czytelników, z pierwszeństwem dla osób prowadzących działalność pedagogiczną i osób przygotowujących się do zawodu nauczyciela.

## Rozdział 5

### PRACOWNICY BIBLIOTEKI

## § 14

1. W bibliotece zatrudnieni są:
  - 1) bibliotekarze,
  - 2) pracownicy obsługi.
2. Do zakresu zadań bibliotekarzy należy:
  - 1) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów, zgodnie z ustalonymi zasadami, profilem księgozbioru i przyjętym kierunkiem gromadzenia,
  - 2) ewidencja zbiorów, zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem wydanym przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
  - 3) formalne i rzeczowe opracowanie zbiorów, zgodnie z aktualnie obowiązującymi normami bibliotecznymi i bibliograficznymi,
  - 4) tworzenie komputerowych baz danych,
  - 5) prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego zbiorów,
  - 6) przechowywanie i zabezpieczanie przed zniszczeniem zbiorów bibliotecznych,
  - 7) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i poza bibliotekę, zgodnie z obowiązującym regulaminem biblioteki,
  - 8) prowadzenie ewidencji udostępnionych zbiorów,
  - 9) prowadzenie kartotek zagadnieniowych z pedagogiki i dziedzin pokrewnych oraz metodyk nauczania,
  - 10) udzielanie czytelnikom informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
  - 11) działalność promocyjna biblioteki,
  - 12) udzielenie pomocy metodycznej nauczycielom bibliotekarzom z bibliotek szkolnych,

- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi, z zakładami kształcenia i doskonalenia nauczycieli oraz innymi bibliotekami w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli i bibliotekarzy,
- 14) wykonywanie innych prac, zgodnych z indywidualnym przydziałem czynności.
3. Do zakresu zadań pracowników obsługi należy utrzymywanie czystości we wszystkich pomieszczeniach biblioteki.

## § 15

Biblioteka organizuje praktyki zawodowe dla studentów i słuchaczy przygotowujących się do zawodu nauczyciela bibliotekarza na podstawie pisemnego porozumienia dyrektora zawartego ze szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.

## Rozdział 6 KSIĘGOZBIÓR BIBLIOTEKI

### § 16

1. Biblioteka gromadzi i uzupełnia swoje zbiory poprzez:
  - 1) zakup,
  - 2) prenumeratę,
  - 3) wymianę międzybiblioteczną,
  - 4) dary.
2. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne druki oraz zapisy obrazu i dźwięku obejmujące w szczególności:
  - 1) literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych w języku polskim i językach obcych,
  - 2) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania,
  - 3) literaturę piękną i dzieła klasyki światowej oraz książki z zestawu lektur dla ucznia,
    - piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
    - programy nauczania i podręczniki szkolne,
  - 4) materiały dotyczące problemów oświaty w regionie.

## Rozdział 7 FORMA GOSPODARKI FINANSOWEJ

### § 17

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej biblioteki określają odrębne przepisy.

## Rozdział 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 18

1. Pierwszy statut Biblioteki nadaje Rada Powiatu Skarżyskiego.
2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.

### § 19

Sprawy nie ujęte w niniejszym statucie, a dotyczące Biblioteki realizowane są w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

§ 20

Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 roku.