

Załącznik

do Uchwały nr XLI.235.2014

Rady Powiatu w Giżycku

z dnia 26 czerwca 2014 r.

STATUT

POWIATOWEJ

BIBLIOTEKI

PEDAGOGICZNEJ

W GIŻYCKU

SPIS ROZDZIAŁÓW:

1. Rozdział 1 - **Postanowienia ogólne**
2. Rozdział 2 - **Cele i zadania biblioteki**
3. Rozdział 3 - **Organy biblioteki**
4. Rozdział 4 - **Organizacja biblioteki**
5. Rozdział 5 - **Pracownicy biblioteki**
6. Rozdział 6 - **Zbiory biblioteki**
7. Rozdział 7 - **Majątek i gospodarka finansowa biblioteki**
8. Rozdział 8 - **Postanowienia końcowe**

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Powiatowa Biblioteka Pedagogiczna w Giżycku, zwana dalej „Biblioteką”, została utworzona na mocy Uchwały Rady Powiatu w Giżycku Nr XLI.235.2014 z dnia 26 czerwca 2014 r.

§ 2

1. Siedzibą Biblioteki jest Giżycko, ulica Smętka 5.
2. Obszarem działania Biblioteki jest powiat giżycki.
3. Organem prowadzącym Bibliotekę jest Powiat Giżycki.
4. Biblioteka może zostać włączona do nowo utworzonego Zespołu Placówek Oświatowych pod nazwą Powiatowy Ośrodek Rozwoju Edukacji.

§ 3

Biblioteka używa pieczęci z pełną nazwą.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 4

1. Celem działania Biblioteki jest służyć wspieraniu procesu kształcenia i doskonalenia nauczycieli, innych osób zainteresowanych sprawami edukacji i wychowania, a także wspieraniu działalności szkół, w tym bibliotek szkolnych, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek doskonalenia nauczycieli.
2. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych;
 - 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;
- 5) organizowanie i prowadzenie działalności edukacyjnej i kulturalnej, w szczególności otwarte zajęcia edukacyjne, lekcje biblioteczne, spotkania autorskie.

Rozdział 3

ORGANY BIBLIOTEKI

§ 5

1. Organami Biblioteki są:
 - 1) Dyrektor. W przypadku włączenia Biblioteki do zespołu placówek oświatowych dyrektorem Biblioteki jest dyrektor tego zespołu.
 - 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 Giżyckiego 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 szkolny, 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 osiąganiu 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 szkolny;
 - 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 należyłym 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 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 kolejalnym 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.

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 Giżycku 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 określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Godziny udostępniania zbiorów określa dyrektor w planie pracy Biblioteki.

§ 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 Giżycku zatrudnia się:

- 1) nauczycieli bibliotekarzy,

§ 13

1. Zadania pracowników Biblioteki:
 - 1) główne zadania nauczycieli bibliotekarzy:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
 - b) wspieranie szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej,
 - d) pomoc i instruktaż metodyczny bibliotekom szkolnym,
 - e) działalność popularyzacyjna i dydaktyczna wynikająca z zadań statutowych Biblioteki.

§ 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;
 - 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, ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 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;
 - 9) czasopisma z zakresu pedagogiki, nauk pokrewnych oraz różnych dziedzin wiedzy objętych programami nauczania.
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. Statut przyjęto Uchwałą Nr XLI.235.2014 Rady Powiatu w Giżycku z dnia 26 czerwca 2014 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem założenia jednostki.