

STATUT

PEDAGOGICZNEJ BIBLIOTEKI WOJEWÓDZKIEJ W RYBNIKU

§ 1

Postanowienia ogólne

Ilekróć w tekście jest mowa o:

- 1) dyrektorze — należy przez to rozumieć dyrektora Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli i Informacji Pedagogicznej WOM w Rybniku;
- 2) biblioteczni należy przez to rozumieć Pedagogiczną Bibliotekę Wojewódzką w Rybniku;
- 3) placówce — należy przez to rozumieć Regionalny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli i Informacji Pedagogicznej „WOM” w Rybniku.

§ 2

Nazwa biblioteki

1. Nazwa biblioteki: „Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Rybniku”.
2. Siedziba biblioteki znajduje się w Rybniku przy ul. Chrobrego 27.
3. Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Rybniku wchodzi w skład sieci publicznych bibliotek pedagogicznych prowadzonych przez Województwo Śląskie.
4. Biblioteka obejmuje zasięgiem swego działania południową część województwa śląskiego, a w szczególności powiaty: rybnicki, raciborski, mikołowski, wodzisławski oraz miasta na prawach powiatu: Jastrzębie- Zdrój, Rybnik, Żory i Mikołów.

§ 3

Cele i zadania biblioteki

1. Biblioteka służy w szczególności potrzebom kształcących się i doskonalących nauczycieli i studentów przygotowujących się do zawodu nauczyciela.
2. Biblioteka prowadzi działalność biblioteczną i informacyjną niezbędną w procesie kształcenia, doksztalcania i doskonalenia kadry pedagogicznej, umożliwia prowadzenie prac naukowo-badawczych oraz stwarza warunki dla rozwoju umysłowego i kulturalnego nauczycieli.
3. Biblioteka realizuje zadania statutowe oraz zadania zlecone przez dyrektora lub przyjęte do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej, po zaakceptowaniu przez dyrektora.

4. 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 przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz o wprowadzanych zmianach w systemie oświaty, a także materiały dotyczące problematyki oświatowej regionu,
 - g) materiały, w tym literaturę przedmiotu, stanowiące wsparcie szkół i placówek w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 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,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej,
 - d) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Wspomaganie, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, jest organizowane i prowadzone z uwzględnieniem:
 - 1) kierunków polityki oświatowej państwa oraz zmian wprowadzanych w systemie oświaty, o których mowa w ust. 4 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 sprawdzianu i egzaminów, o których w aktualnych przepisach prawa oświatowego;
 - 6) innych potrzeb wskazanych przez szkoły i placówki.
6. Wspomaganie, o którym mowa w 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 wspomaganie i ich realizację,
 - d) wspólną ocenę efektów realizacji zaplanowanych form wspomaganie 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 przez wymianę doświadczeń.
7. 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.

§ 4

Organy biblioteki

1. Organami biblioteki są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada pedagogiczna
2. Dyrektor jest przedstawicielem biblioteki na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników biblioteki, przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) przewodniczy obradom rady pedagogicznej;
 - 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w placówce;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa:
 - a) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący bibliotekę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę, rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 5) powołuje i odwołuje kierownika biblioteki po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie budżetowym biblioteki i ponosi pełną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną biblioteki.
5. W bibliotece działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem biblioteki w zakresie realizacji jej statutowych zadań.

6. W skład rady pedagogicznej biblioteki wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w bibliotece macierzystej i jej filii. W obrębie rady mogą działać zespoły stałe i doraźne do rozwiązywania zaistniałych problemów biblioteki.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy biblioteki ;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w bibliotece;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli biblioteki;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad biblioteką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia jej pracy.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy biblioteki,
 - 2) projekt planu finansowego biblioteki,
 - 3) wnioski w sprawach odznaczeń i nagród Marszałka Województwa Śląskiego, Śląskiego Kuratora Oświaty, Ministra właściwego do spraw edukacji oraz innych wyróżnień i nagród dla pracowników biblioteki.
9. Regulamin rady pedagogicznej uchwalony przez ten organ nie może być sprzeczny ze statutem biblioteki.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady są protokołowane.

§ 5

Organizacja biblioteki

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. Arkusz organizacji biblioteki zatwierdza organ prowadzący.
2. W PBW w Rybniku tworzy się stanowisko kierownika biblioteki.

§ 6

Pracownicy biblioteki

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 zatrudnia i zwalnia dyrektor 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. Na wniosek dyrektora organ prowadzący może wyrazić zgodę na utworzenie innych stanowisk kierowniczych w bibliotece.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierownika biblioteki, a także pracowników administracyjno-usługowych ustala dyrektor.

7. Zakres obowiązków pracowników biblioteki ustala kierownik, a zatwierdza dyrektor.
8. 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 czytelní,
 - b) prowadzi działalność informacyjno-bibliograficzną,
 - c) prowadzi zajęcia z przysposobienia biblioteczno-informacyjnego,
 - 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,
 - c) opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi normami bibliotecznymi,
 - d) dokonuje selekcji zbiorów,
 - e) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem i dba o ich konserwację,
 - f) sporządza plany pracy, harmonogramy zajęć oraz okresowe i roczne sprawozdania,
 - g) prowadzi statystykę związaną z udostępnianiem zbiorów.
9. Do zadań pracowników administracyjnych należy:
 - 1) prowadzenie spraw majątkowo-gospodarczych biblioteki.
10. Do zadań personelu obsługi należy:
 - 1) utrzymywanie porządku i czystości w bibliotece i w jej otoczeniu;
 - 2) konserwacja sprzętu, maszyn i urządzeń;
 - 3) obsługa maszyn i urządzeń.

§ 7

Księgozbiór biblioteki

1. Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka gromadzi książki, czasopisma i inne druki, zapisy obrazu i dźwięku oraz multimedia obejmujące w szczególności:
 - 1) literaturę z zakresu pedagogiki, psychologii i nauk pokrewnych w języku polskim i w 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;
 - 4) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej
 - 5) programy nauczania i podręczniki szkolne;
 - 6) materiały dotyczące problematyki oświatowej regionu.

§ 8

Forma gospodarki finansowej

1. Biblioteka wchodzi w skład Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli i Informacji Pedagogicznej „WOM” w Rybniku będącego jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Środki finansowe zapewnia jej Województwo Śląskie jako organ prowadzący.
3. Biblioteka tworzy rachunek dochodów własnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach, przeznaczony głównie na wspieranie działalności statutowej.
4. Biblioteka może pobierać opłaty, za świadczenie niektórych usług określonych w odrębnych przepisach:
 - 1) wysokość opłat ustala rada pedagogiczna;
 - 2) odpłatne usługi biblioteczne i wysokość opłat wyszczególnia „Regulamin udostępniania zbiorów” ;
 - 3) wpływy z opłat, o których mowa w 8 ust. 4 zalicza się na rachunek dochodów własnych biblioteki.
5. Źródła finansowania:
 - 1) dotacje budżetowe;
 - 2) dary czytelników;
 - 3) opłaty za świadczenia określone w 8 ust. 4;
 - 4) działalność oświatowa;
 - 5) sponsorzy.

§ 9

Zmiany w statucie placówki


1. Zmiany w statucie biblioteki mogą być dokonane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) organu prowadzącego;
 - 3) dyrektora;
 - 4) rady pedagogicznej.
2. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna.

§ 10

Postanowienia końcowe

Biblioteka używa pieczęci o treści:

- 1) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka
w Rybniku
44-200 Rybnik, ul. Chrobrego 27
tel. 032 / 422-20-059

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Doskonalenie Nauczycieli
i Informacji Pedagogicznej
"WOM" w Rybniku

mgr Sylwia Bloch