

Załącznik nr 1

Do uchwały Rady Pedagogicznej Nr 2/2022

Z dnia 13.01.2022

STATUT BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ
im . HELENY RADLIŃSKIEJ W SIEDLCACH

I . POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Biblioteka działa w oparciu o następujące akty prawne:

- 1) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst ujednolicony Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.)
- 2) Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1915)
- 3) Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1762)
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. z 2013 r. , poz. 369);
- 5) Rozporządzenie MENiS z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie ramowego statutu publicznej biblioteki pedagogicznej (Dz. U. z 2003 r. Nr 89, poz. 825);
- 6) Statut Biblioteki

§ 2

1. Biblioteka nosi nazwę: **BIBLIOTEKA PEDAGOGICZNA IM. HELENY RADLIŃSKIEJ w SIEDLCACH**, zwana dalej „Biblioteką” i jest publiczną placówką oświatową.
2. Siedzibą Biblioteki jest miasto Siedlce.
3. Biblioteka obejmuje zasięgiem działania powiaty: łosicki, garwoliński, miński, siedlecki, sokołowski, węgrowski, w których znajdują się filie Biblioteki.

§ 3

1. Organem prowadzącym Bibliotekę jest Samorząd Województwa Mazowieckiego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Biblioteką jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 4

1. Biblioteka służy w szczególności wspieraniu procesu kształcenia i doskonalenia nauczycieli, a także wspieraniu działalności szkół, w tym bibliotek szkolnych, oraz placówek, o których mowa w art. 2 pkt Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, zwanych dalej „placówkami”, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek doskonalenia nauczycieli.
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;
 - 2) organizowanie i prowadzenie wspomagania:
 - a) szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym wykorzystywaniu technologii informacyjno-komunikacyjnej,
 - b) bibliotek szkolnych, w tym w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką szkolną.
 - 3) prowadzenia działalności informacyjnej i bibliograficznej;
 - 4) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej
3. Wspomaganie, o którym mowa w 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 sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art.9 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 6) innych potrzeb wskazanych przez szkoły i placówki.
4. 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.
5. 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.

6. Zadania, o których mowa w § 4 ust. 3 i 4, biblioteka realizuje od dnia 1 stycznia 2016 r.

III. ORGANY BIBLIOTEKI

§ 5

1. Organami Biblioteki są:
 - 1) Dyrektor Biblioteki zwany dalej „Dyrektorem”
 - 2) Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą”
2. Dyrektor kieruje całokształtem działalności Biblioteki i jest za nią odpowiedzialny.
3. Funkcje Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący.
4. W Bibliotece można utworzyć stanowisko wicedyrektora.
5. Stanowisko, o którym mowa w pkt. 4 powierza i z niego odwołuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady.
6. Osoby pełniące stanowiska kierownicze realizują zadania określone przez Dyrektora.

IV. KOMPETENCJE DYREKTORA

§ 6

1. Do podstawowych zadań Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie działalnością Biblioteki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty;
 - 3) przedstawianie Radzie ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 4) realizowanie uchwał Rady podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa;
 - 6) koordynowanie pracy filii i wydziałów;
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę i prawidłowe ich wykorzystanie;
 - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa użytkownikom biblioteki;
 - 9) przedstawianie organowi prowadzącemu sprawozdań z wykonania rocznego planu pracy;
 - 10) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Biblioteki;
 - 11) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 12) podczas nieobecności Dyrektora, zastępuje go nauczyciel, zatrudniony w Bibliotece i zatwierdzony przez organ prowadzący;
 - 13) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników biblioteki;
 - 14) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 15) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

V. KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 7

1. Rada jest kolegialnym organem Biblioteki realizującym zadania wynikające ze statutu i regulaminów wewnętrznych.
2. W skład Rady wchodzi: dyrektor jako jej przewodniczący oraz pracownicy pedagogiczni biblioteki.
3. Regulamin działania Rady nie może być sprzeczny ze Statutem Biblioteki.
4. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - 1) zatwierdzanie rocznych 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 szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
5. Rada opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Biblioteki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Biblioteki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom i innym pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia członkom Rady;
 - 2) dokonuje zmian w regulaminach wewnętrznych;
 - 3) występuje o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
7. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego nad biblioteką przez organ sprawujący w celu doskonalenia pracy biblioteki.

§ 8

1. Spory kompetencyjne pomiędzy Radą a Dyrektorem są rozwiązywane na zasadzie negocjacji. W przypadku nie uzyskania konsensusu spory rozstrzyga organ nadzorujący.

VI. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

§ 9

1. Szczegółową organizację funkcjonowania Biblioteki określa w każdym roku szkolnym arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia, z uwzględnieniem rocznego planu pracy biblioteki oraz planu finansowego Biblioteki.

2. Strukturę organizacyjną Biblioteki tworzą wydziały:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
 - 2) udostępniania zbiorów;
 - 3) informacyjno-bibliograficzny;
 - 4) administracyjno-obługowy;
 - 5) samodzielne stanowisko bibliotekarza systemowego
3. Wydziały tworzy, likwiduje i przekształca Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę i organ prowadzący.
4. Pracę w wydziale i filii kieruje kierownik.
5. Kierownika wydziału i filii powołuje i odwołuje Dyrektor.
6. Na wniosek Dyrektora organ prowadzący może wyrazić zgodę na utworzenie innych stanowisk kierowniczych.
7. Do zadań kierownika wydziału należy:
 - 1) organizowanie bieżącej działalności wydziału;
 - 2) planowanie pracy wydziału i sprawozdawczość;
 - 3) kontrolowanie dyscypliny pracy;
 - 4) sprawowanie merytorycznej opieki nad pracownikami wydziału.
8. Integralną część Biblioteki stanowią filie, które mają swoje siedziby w Garwolinie, Łosicach, Mińsku Mazowieckim, Sokołowie Podlaskim, Węgrowie.
9. Biblioteki filialne noszą nazwę: „**Biblioteka Pedagogiczna im. Heleny Radlińskiej w Siedlcach Filia w**”.
10. Ustalona nazwa Biblioteki i filii jest używana w pełnym brzmieniu.
11. Filie używają pieczęci zawierających następujące nazwy:
 - *Biblioteka Pedagogiczna im. Heleny Radlińskiej w Siedlcach Filia w Garwolinie,*
 - *Biblioteka Pedagogiczna im. Heleny Radlińskiej w Siedlcach Filia w Łosicach,*
 - *Biblioteka Pedagogiczna im. Heleny Radlińskiej w Siedlcach Filia w Mińsku Mazowieckim,*
 - *Biblioteka Pedagogiczna im. Heleny Radlińskiej w Siedlcach Filia w Sokołowie Podlaskim,*
 - *Biblioteka Pedagogiczna im. Heleny Radlińskiej w Siedlcach Filia w Węgrowie.*
12. Filie objęte są budżetem Biblioteki.
13. Filie tworzy, likwiduje i przekształca organ prowadzący na wniosek Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty, w ramach posiadanych środków.

§ 10

1. Biblioteka działa w ciągu całego roku kalendarzowego jako placówka oświatowa nieferijna i umożliwia dostęp do swoich zbiorów w cyklu zmianowym, od poniedziałku do piątku, w soboty pracownicy pełnią dyżury.
2. Biblioteka w ciągu roku szkolnego pracuje
 - a) od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-18.00 (dla czytelników 9.00 – 18.00)
 - b) w soboty od 8.00- 15.00 (dla czytelników 9.00-15.00).
3. W okresie wakacyjnym placówki pracują w godzinach 8.00-15.00 (dla czytelników 9.00 – 15).
4. Po uzgodnieniu z dyrektorem godziny pracy placówki wraz z filiami mogą ulec modyfikacji.

VII. PRACOWNICY BIBLIOTEKI

§ 11

1. Do realizacji zadań statutowych Biblioteki zatrudnia się nauczycieli bibliotekarzy.
2. Zasady ich zatrudniania i wynagradzania w Bibliotece określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań nauczycieli bibliotekarzy obejmuje:
 - a) gromadzenie różnego typu zbiorów,
 - b) rejestrowanie nabytków w inwentarzach,
 - c) opracowywanie zbiorów,
 - d) tworzenie katalogów i kartotek,
 - e) udostępnianie zbiorów,
 - f) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, katalogowych i rzeczowych,
 - g) udzielanie pomocy bibliotekarzom szkolnym i prowadzenie instruktażu,
 - h) popularyzację zbiorów,
 - i) wspomaganie szkół i placówek w realizacji zadań.
4. W Bibliotece mogą być zatrudnieni inni specjaliści oraz pracownicy administracji i obsługi.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników wymienionych w pkt. 4 określają odrębne przepisy.
6. Pracowników biblioteki zatrudnia i zwalnia Dyrektor.
7. Szczegółowe zakresy obowiązków poszczególnych pracowników znajdują się w aktach osobowych.

VIII. ZBIORY BIBLIOTEKI

§ 12

1. Biblioteka Pedagogiczna i jej filie gromadzą materiały biblioteczne w tym dokumenty piśmiennicze, zapisy obrazu i dźwięku oraz zbiory multimedialne, obejmujące 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 zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, oraz o wprowadzanych zmianach w systemie oświaty,

- g) materiały, w tym literaturę przedmiotu, stanowiące wsparcie dla 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;

IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Biblioteka jest jednostką budżetową finansowaną przez Samorząd Województwa Mazowieckiego. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Biblioteki określają odrębne przepisy.

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2022 niniejszy Statut obowiązuje od dnia 13.01.2022 r. Statut z 11 .04. 2013 roku traci moc.

Załączniki

1. Schemat organizacyjny