

**STATUT  
PEDAGOGICZNEJ BIBLIOTEKI WOJEWÓDZKIEJ  
W OPOLU**

**Podstawa prawna działania**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty – (Dz. U. z 2016 r. Nr 256, poz. 1010, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 28 lutego 2013r., w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych – Dz.U. 2013 poz. 369.
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003r., w sprawie ramowego statutu publicznej biblioteki pedagogicznej – Dz. U. Nr. 89, poz. 825.
4. Uchwały Nr XVII/187/2016 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 31 maja 2016 r. w sprawie połączenia Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji w Opolu i Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Opolu w Regionalny Zespół Placówek Wsparcia Edukacji.,
5. Niniejszy statut.

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Opolu, zwana dalej „Biblioteką” wchodzi w skład Regionalnego Zespołu Placówek Wsparcia Edukacji w Opolu zwanego dalej „Zespołem”.
2. Biblioteka jest placówką publiczną.
3. Organem prowadzącym dla Biblioteki jest Województwo Opolskie.
4. Nadzór pedagogiczny nad Biblioteką sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

**§ 2**

**Nazwa i siedziba Biblioteki**

1. Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Opolu nosi nazwę: Regionalny Zespół Placówek Wsparcia Edukacji Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Opolu.
2. Siedziba główna Regionalnego Zespołu Placówek Wsparcia Edukacji mieści się w Opolu: 45-315 Opole, ul. Głogowska 27, Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Opolu mieści się w Opolu: 45-062 Opole, ul. Kościuszki 14.
3. Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Opolu posiada na terenie województwa opolskiego podporządkowane organizacyjnie filie, stanowiące integralną część Zespołu i objęte jego budżetem:

- 1) Filia w Brzegu: 49-300 Brzeg, ul. Ofiar Katynia 25,

- 2) Filia w Kędzierzynie-Koźlu: 47-200 Kędzierzyn-Koźle, ul. Piastowska 20,
  - 3) Filia w Kluczborku: 46-200 Kluczbork, ul. Karola Miarki 2,
  - 4) Filia w Nysie: 48-300 Nysa, ul. Tadeusza Kościuszki 10,
4. Nazwa filii biblioteki zawiera nazwę Regionalny Zespół Placówek Wsparcia Edukacji w Opolu, Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka oraz określenie: „Filia w ...”.
  5. Nazwa jest używana przez Bibliotekę i filię w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

### **§ 3**

#### **Cele i zadania Biblioteki**

1. Ogólne cele Biblioteki to:

Służba na rzecz rozwijania i zaspokajania (zawodowych) potrzeb pracowników systemu oświaty, organizatorów działalności pedagogicznej, badaczy, a także osób zainteresowanych sprawami szeroko rozumianej pedagogiki.

- 1) Działalność na rzecz podnoszenia kultury czytelniczej nauczycieli aktywnych zawodowo, podnoszących kwalifikacje zawodowe, a także przyszłych pedagogów przygotowujących się do zawodu w uczelniach wyższych i zakładach kształcenia nauczycieli.
- 2) Wspieranie szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych.
- 3) Stwarzanie warunków dla rozwoju umysłowego i kulturalnego nauczycieli oraz wszystkich innych użytkowników zamieszkałych, zatrudnionych lub uczących się na terenie województwa opolskiego.
- 4) Realizowanie usług bibliotecznych, edukacyjnych i kulturalnych zgodnych z potrzebami środowisk oświatowych i innych użytkowników Biblioteki.
- 5) Współpraca ze szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli i placówkami doskonalenia nauczycieli oraz lokalnymi instytucjami oświatowymi i kulturalnymi.

2. Szczegółowe zadania Biblioteki to:

- 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,

- b) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania,
  - c) literaturę piękną oraz 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,
  - g) materiały, w tym literaturę przedmiotu, stanowiące wsparcie szkoły i placówki w realizacji jej 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 wspomaganie:
- a) szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym w szczególności w wykorzystaniu technologii informacyjno – komunikacyjnej,
  - b) bibliotek szkolnych, w szczególności w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką szkolną.
- 3) Prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej.
- 4) Inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Ponadto Biblioteka:
- 1) Prowadzi działalność wydawniczą.
  - 2) Organizuje działalność edukacyjną i kulturalną, w szczególności otwarte zajęcia edukacyjne, lekcje biblioteczne i spotkania autorskie.
4. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów i usług PBW regulują odrębne przepisy.

#### **§ 4**

##### **Zbiory Biblioteki**

1. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i pozostałe druki oraz dokumenty na innych

nośnikach pod kątem potrzeb użytkowników, obejmujące w szczególności:

- 1) literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych,
  - 2) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy w tym 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, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, oraz o wprowadzanych zmianach w systemie oświaty,
  - 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) materiały dotyczące problemów oświaty w regionie.
2. Zbiory biblioteczne gromadzone są z finansowych środków budżetowych.
  3. Biblioteka pozyskuje zbiory poprzez zakupy, dary, depozyty, odkupienie oraz wymianę.

## **§ 5**

### **Określenie, kompetencje i zasady współdziałania organów Biblioteki**

1. Organami Biblioteki są:
  - 1) Dyrektor Zespołu
  - 2) Rada Pedagogiczna
2. Zadania Dyrektora Zespołu określone są w statucie RZPWE.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej i zasady współdziałania z innymi organami:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Biblioteki,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Bibliotece,
  - 3) opiniowanie Planu doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,

było:

ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy

- 4) opiniowanie organizacji pracy Biblioteki,
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego Biblioteki,
  - 6) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 7) opiniowanie propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
  - 8) przygotowywanie i uchwalanie Statutu Biblioteki,
  - 9) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Bibliotece,
  - 10) szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Zespołu niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwały w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 6**

### **Ogólna organizacja Biblioteki**

1. Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustala strukturę organizacyjną Biblioteki (zał.1).
2. Dyrektor Zespołu koordynuje organizacją Biblioteki opartą o Pion Merytoryczny i Pion Administracyjny oraz Wydział Informatyzacji wchodzące w skład Zespołu.
3. W obrębie Pionu Merytorycznego działają wydziały:
  - 1) Wydział Gromadzenia, Selekcji i Kontroli Zbiorów,
  - 2) Wydział Opracowania Zbiorów,
  - 3) Wydział Udostępniania Zbiorów,
  - 4) Wydział Informacji i Bibliografii,
  - 5) Wydział Edukacji i Promocji.

oraz filie, które stanowią integralną część Biblioteki i są objęte jej budżetem:

- 1) Filia w Brzegu,
  - 2) Filia w Kędzierzynie-Koźlu,
  - 3) Filia w Kluczborku,
  - 4) Filia w Nysie.
4. W obrębie Pionu Administracyjnego działają Działy funkcjonujące przy Zespole:
- 1) Dział Księgowości,
  - 2) Dział Administracyjno – Gospodarczy
  - 3) Dział Kadr
5. Na potrzeby Pionu Merytorycznego i Pionu Administracyjnego działa Wydział Informatyzacji.
6. Dyrektor Zespołu określa zakresy działania i zadań działów, wydziałów i filii w Regulaminie organizacyjnym Zespołu.
7. Wicedyrektor ds. bibliotecznych Zespołu w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu nadzoruje działania Biblioteki.
8. Kierownicy Wydziałów kierują pracami Wydziałów.
9. Kierownicy filii kierują pracami filii.

## **§ 7**

### **Szczegółowa organizacja Biblioteki**

1. Szczegółową organizację Biblioteki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Biblioteki, opracowany przez Dyrektora Zespołu – do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący Bibliotekę – do 31 maja – danego roku.
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.

## **§ 8**

1. W Bibliotece zatrudnia się nauczycieli bibliotekarzy, bibliotekarzy, pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor Zespołu przydziela pracownikom Biblioteki zakresy obowiązków i odpowiedzialności służbowej, w których uwzględnia się zajmowane stanowisko i pełnioną funkcję.

3. Nauczyciele bibliotekarze realizują statutowe cele i zadania Biblioteki.
4. Pracownicy administracji wchodzący w skład Zespołu zajmują się prowadzeniem spraw finansowych, kadrowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, administracyjnych, gospodarczych, biurowych, informatycznych, magazynowych i transportowych w Bibliotece.
5. Pracownicy obsługi zajmują się utrzymaniem porządku w siedzibach Biblioteki, drobną konserwacją i naprawami sprzętu.

#### **§ 9**

##### **Godziny pracy Biblioteki**

1. Określa zarządzenie dyrektora Regionalnego Zespołu Placówek Wsparcia Edukacji.

#### **§ 10**

##### **Gospodarka finansowa**

1. Środki finansowe na utrzymanie Biblioteki zapewnia organ prowadzący Bibliotekę.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Biblioteki określają odrębne przepisy.

Statut wchodzi w życie z dniem 18 kwietnia 2017 r.

Uchwalono przez Radę Pedagogiczną w dniu 18 kwietnia 2017 r.

Załącznik Nr 1 do Statutu Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Opolu.

