



**Uchwała Rady Pedagogicznej  
Zespołu Szkół w Lubawie  
Nr 8/2016/2017  
z dnia 18 stycznia 2017 r.**

w sprawie: **nowelizacji Statutu Zespołu Szkół w Lubawie z dnia 11.02.2008 r.**

Na podstawie art. 42 ust. 1, art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn.zm.), Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Lubawie uchwala, co następuje:

**§ 1**

W Statucie Zespołu Szkół w Lubawie wprowadza się następujące zmiany:

1) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10

Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

I. Organizacja biblioteki szkolnej.

1. Lokal biblioteki składa się z: wypożyczalni, pomieszczenia magazynowego, czytelnia.

2. Czas pracy biblioteki:

a. biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,

b. udostępnianie zbiorów odbywa się przez pięć dni w tygodniu.

Czas otwarcia biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły.

### 3. Zbiory:

- a. struktura zbiorów zależy od poziomu organizacyjnego i profilu szkoły, zainteresowań czytelników,
- b. biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,
  - lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
  - pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
  - czasopisma dla młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe,
  - społeczno-kulturalne, gazety,
  - inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, normy),
  - materiały regionalne,
  - literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,
  - materiały audiowizualne,
  - edukacyjne programy komputerowe.

### 4. Finansowanie wydatków:

- a. podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
- b. biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

### 5. Pracownicy:

- a. w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b. zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.

## II. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

### 1. Praca pedagogiczna

Nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:

- a. udostępniać zbiory,
- b. prowadzić działalność informacyjną na temat wszystkich dostępnych zbiorów biblioteki szkolnej,
- c. poznawać czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwać dla biblioteki tych ostatnich,

- d. udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
- e. prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy,
- f. w miarę możliwości prowadzić zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
- g. współpracować z uczniami w zakresie:
  - poradnictwa w wyborach czytelniczych,
  - pomocy uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - pomocy uczniom przygotowującym się do olimpiad, konkursów, egzaminów oraz uczniom mającym trudności w nauce,
  - systematycznej współpracy z aktywnym bibliotecznym,
  - angażowania uczniów w projekty propagujące czytanie, konkursy i inne zajęcia.
- h. współpracować z nauczycielami i wychowawcami w zakresie:
  - rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - współuczestnictwa w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - udziału w organizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na zajęcia,
  - uzgadniania z nauczycielami zakupów nowości i gromadzeniu zbiorów zgodnie z ich potrzebami,
  - propagowania nowości czytelniczych,
  - współdziałania w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
  - informowania o stanie czytelnictwa uczniów,
  - współdziałania w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
- i. współpracować z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie finansowania i gromadzenia zbiorów biblioteki szkolnej.
- j. współpracować z innymi bibliotekami w zakresie:
  - organizowania wycieczek mających na celu zapoznanie z ich funkcjonowaniem,
  - przeprowadzania wspólnych zajęć i konkursów.

## 2. Prace organizacyjno-techniczne

Nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:

- a. troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
- b. gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzać ich selekcję,
- c. prowadzić ewidencję zbiorów,
- d. opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
- e. organizować warsztat działalności informacyjnej,
- f. prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę miesięczną i roczną,
- g. planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki), składać okresowe sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- h. doskonalić warsztat swojej pracy.

3. Inne obowiązki i uprawnienia:

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- d) współpraca z rodzicami,
- e) współpraca z innymi bibliotekami,
- f) proponowanie innowacji w działalności biblioteczej”.

2) w wyliczeniu podstawowych regulaminów obowiązujących w szkole pkt 18 otrzymuje brzmienie:

„18. Regulamin praktyki zawodowej w Zespole Szkół w Lubawie”.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół w Lubawie.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń w Zespole Szkół w Lubawie oraz dzienniku elektronicznym *Librus*.