

Uchwała nr 06/2016/2017
z dnia 10 stycznia 2017r.
w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły

Na podstawie art.60 ust. 1 pkt 4 i art. 67 ust. 1 pkt 2 ustawy z 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz § 8 załącznika nr 2 i § 10 załącznika nr 3 do rozporządzenia ministra edukacji narodowej z 21 maja 2001r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 ze zm.)

rada pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego im. Wojska Polskiego w Nowym Dworze Mazowieckim uchwała, co następuje:

§ 1

W Statucie Szkoły obowiązującym w dniu 10 stycznia 2017r. wprowadza się następujące zmiany:
W rozdziale 4 § 19 otrzymuje brzmienie:

Biblioteka szkolna

„ § 19 zmieniony

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią informacyjno – dydaktyczną szkoły, służącą zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Pełni funkcję ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i rodziców.

Zadania biblioteki

2. Biblioteka szkolna:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 2) rozbudza oraz rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
 - 4) stanowi ośrodek informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
 - 5) jest pracownią, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
 - 6) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
 - 7) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

Organizacja biblioteki

3. Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu,
 - 3) zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego,

- 4) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
- 5) zatwierdza regulamin biblioteki,
- 6) sprawuje nadzór nad biblioteką.
- 7) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej.
4. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia w którym mieści się wypożyczalnia, czytelnia i czytelnia multimedialna.
5. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) pracownicy szkoły,
 - 4) rodzice.
6. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum,
 - 3) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 4) w przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza dyżur w bibliotece pełnią inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
7. Biblioteka gromadzi materiały zgodne z profilem szkoły i zainteresowaniami czytelników:
 - 1) aktualną dokumentację szkoły
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne
 - 6) czasopisma dla młodzieży,
 - 7) czasopisma metodyczne dla nauczycieli,
 - 8) zbiory multimedialne.
8. Zbiory biblioteki udostępniane są:
 - 1) na miejscu (w czytelni),
 - 2) poza bibliotekę (przez wypożyczenie),
 - 3) w pracowniach przedmiotowych.
9. Finansowanie wydatków:
 - 1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły
 - 2) wysokość kwoty na potrzeby biblioteki ustalona jest na początku roku kalendarzowego
 - 3) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza dyrektor szkoły
 - 4) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

10. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
 - a. organizuje działalność informacyjną i czytelniczą w szkole,
 - b. wspiera uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,

- c. wspiera uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d. wspiera uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji,
 - e. przygotowuje uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f. udziela porad w wyborach czytelniczych,
 - g. prowadzi różne formy promocji czytelnictwa (np. lekcje biblioteczne, konkursy, wystawy, wydarzenia czytelnicze),
 - h. organizuje zajęcia i wystawy rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
 - i. pełni opiekę nad uczniami oczekującymi na zajęcia lekcyjne;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych nauczyciel bibliotekarz:
- a. gromadzi zbiory, zgodne z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów,
 - b. ewidencjonuje, opracowuje i selekcjonuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c. wypożycza i udostępnia zbiory biblioteczne,
 - d. prowadzi dokumentację z realizacji zadań biblioteki;
- 3) Nauczyciel bibliotekarz tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a. zapewnia możliwość korzystania z posiadanej bazy informacyjnej (katalog, dostęp do Internetu),
 - b. prowadzi skomputeryzowany system wypożyczeń
- 4) Nauczyciel bibliotekarz rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się poprzez:
- a. propagowanie wartościowych źródeł informacji,
 - b. prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
 - c. konkursy;
- 5) Nauczyciel bibliotekarz organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów:
- a. wycieczki edukacyjne,
 - b. spotkania,
 - c. imprezy edukacyjne.
- 6) Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów.

Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi

11. Biblioteka współpracuje z uczniami:
- 1) udostępnia zbiory,
 - 2) kształci użytkownika informacji,
 - 3) stwarza warunki do samokształcenia,
 - 4) zapewnia warunki do rozwoju uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia,
 - 5) stosuje różne formy pracy wychowawczej,
 - 6) wspomaga przygotowania do egzaminów i konkursów,
 - 7) inicjuje wyjścia uczniów do instytucji kulturalnych,
 - 8) promuje u uczniów postawy życzliwości, koleżeństwa, kultury osobistej.
12. Biblioteka współpracuje z nauczycielami na rzecz:
- 1) rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,

- 2) tworzenia warsztatu informacyjnego,
 - 3) gromadzenia zbiorów,
 - 4) selekcji zbiorów,
 - 5) rozwijania wrażliwości kulturalnej uczniów.
13. Biblioteka współpracuje z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów poprzez:
- 1) organizowanie imprez w środowisku szkolnym,
 - 2) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - 3) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 4) organizację wycieczek edukacyjnych,
 - 5) uzyskuje zgodę i wsparcie finansowe Rady Rodziców przy zakupach nagród książkowych dla uczniów na zakończenie roku szkolnego.
14. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi poprzez:
- 1) organizowanie wycieczek na wydarzenia czytelnicze i kulturalne,
 - 2) wspólne organizowanie konkursów i wydarzeń czytelniczych,
 - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o organizowanych wydarzeniach,
 - 4) informowanie o zbiorach innych bibliotek.
- 15. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki reguluje *Regulamin biblioteki szkolnej (wypożyczalni, czytelni multimedialnej).***”

§ 2

Wykonanie uchwały rada pedagogiczna powierza dyrektorowi szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.