

## Zmiany w Statucie szkoły wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 16/2016/2017 z dnia 19 stycznia 2017

1) w rozdziale wstępnym punkt 3 i 4 przyjmują brzmienie:

"3. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943) z późniejszymi zmianami"

"4. **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379) z późniejszymi zmianami"

2) w Rozdziale III zmienia się istniejący tytuł rozdziału w brzmieniu: "SZCZEGÓŁOWE ZASADY SYSTEMU OCENIANIA"  
na: "SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA"

3) w Rozdziale IV §3 ust. 10 r przyjmuje brzmienie:

**"r. kandydatury uczniów do stypendium w ramach Programu Stypendialnego wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży Miasta i Gminy Szamotuły",**

4) w Rozdziale IV §4 ust. 6a przyjmuje brzmienie:

"a. prawo do zapoznawania się z podstawą programową, szkolnym zestawem programów, **wewnątrzszkolnym ocenianiem** i przedmiotowymi systemami oceniania, szkolnym programem wychowawczym, szkolnym programem profilaktyki",

5) w Rozdziale VI §3 ust. 3 c przyjmuje brzmienie:

"c. należy zachować umiar w doborze fryzury pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy **i nauki.**"

6) w Rozdziale VI §4ust. 1j przyjmuje brzmienie:

**"j. stypendium w ramach Programu Stypendialnego wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży Miasta i Gminy Szamotuły,"**

7) w Rozdziale VII §12 przyjmuje brzmienie:

### **"§ 12**

- 1. Integralną częścią szkoły jest biblioteka, która służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej, czytelniczej i informacyjnej uczniów oraz doskonaleniu zawodowemu nauczycieli.**
- 2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy administracji i obsługi szkoły.**
- 3. Wszystkich korzystających z biblioteki szkolnej obowiązuje przestrzeganie następujących regulaminów:**

- a. Regulaminu biblioteki,
  - b. Regulaminu Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM),
  - c. Regulaminu udostępniania i użytkowania darmowych podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
4. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:
- a. udostępniania książek i innych źródeł informacji,
  - b. tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się,
  - d. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - e. wspierania nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym,
  - f. dostarczania nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych,
  - g. wspomagania działań szkoły w realizacji programów nauczania, Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki,
  - h. wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
- a. rozbudzania i poszerzania zainteresowań uczniów,
  - b. doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
  - c. rozwijania nawyków czytelniczych uczniów,
  - d. przysposabiania do poszukiwania i korzystania z informacji.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:
- a. kształtowania kultury czytelniczej uczniów,
  - b. popularyzowania i doradzania rodzicom w wyborze literatury pedagogicznej,
  - c. współdziałania rodziców w organizacji i przebiegu imprez czytelniczych i kulturalnych w szkole i w środowisku lokalnym.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury w zakresie:
- a. współdziałania i współorganizowania wydarzeń propagujących czytelnictwo i wartościową literaturę,
  - b. promowania i przygotowywania uczniów do udziału w konkursach czytelniczych, poetyckich i artystycznych mających miejsce w środowisku lokalnym,
  - c. udziału uczniów w lekcjach bibliotecznych, muzealnych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi organizowanych w lokalnych instytucjach kultury,
  - d. inspirowania i wspierania działalności kulturalnej i społecznej w najbliższej okolicy.
8. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb jej użytkowników.

8) W Rozdziale VIII §14 przyjmuje brzmienie:

## "§ 14

1. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
  - a. koordynowanie pracy pedagogicznej w bibliotece szkolnej:
    - gromadzenie zbiorów zgodnie z założeniami dydaktyczno-wychowawczymi pracy szkoły oraz potrzebami i zainteresowaniami czytelników,
    - udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni, klas i świetlicy szkolnej,

- wdrażanie do poszanowania książek, w tym darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i medialnych,
  - rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych, czytelniczych oraz zainteresowań uczniów,
  - poradnictwo w doborze literatury,
  - rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, pogłębianie nawyków czytelniczych i kultury czytania,
  - przygotowanie do wyszukiwania i wykorzystywania informacji z uwzględnieniem technologii informacyjnej,
  - prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i medialnego,
  - przygotowanie do samokształcenia uczniów,
  - prowadzenie lekcji bibliotecznych w poszczególnych klasach w porozumieniu z nauczycielami,
  - udostępnianie uczniom miejsca do nauki i odrabiania lekcji oraz pomoc w rozwiązywaniu zadań domowych,
  - organizowanie różnych form promocji czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy wychowawczo-pedagogicznej oraz doskonaleniu zawodowym,
  - doradztwo nauczycielom w wyborze literatury metodycznej i pedagogicznej,
  - współpraca z nauczycielami w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych,
  - udostępnianie wychowawcom i nauczycielom statystyk czytelniczych uczniów,
  - informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców o nowościach pozyskanych do biblioteki,
  - współdziałanie w organizowaniu uroczystości, imprez i konkursów szkolnych.
- b. koordynowanie pracy organizacyjno-technicznej w bibliotece szkolnej:
- gromadzenie, opracowywanie zbiorów, w tym podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - selekcja i konserwacja zbiorów,
  - organizacja udostępniania zasobów,
  - odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów,
  - organizacja warsztatu informacyjnego – wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów,
  - planowanie pracy biblioteki oraz składanie semestralnego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki, w tym sprawozdania zawierającego ocenę stanu czytelnictwa,
  - prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń,
  - prowadzenie dokumentacji bibliotecznej – dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń,
  - uaktualnianie komputerowej bazy danych,
  - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - zabieganie o środki finansowe w celu uzupełniania księgozbioru i unowocześniania centrum multimedialnego,
  - doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie, udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego.
- c. współpraca z rodzicami:
- udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych zasobów z zakresu pedagogiki i psychologii wieku dziecięcego, poradnictwo w wyborze,

- udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci,
  - prowadzenie rozmów w celu poznawania zainteresowań i preferencji czytelniczych dzieci,
  - d. współpraca z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły."