

Aneks 1/2019

z dnia 27 września 2019 r.

dotyczy zmian w Statucie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Publicznej Szkoły Podstawowej w Przyborowie zatwierdzonym uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 27 września 2019 r.

1) § 92 w Dziale VIII w Rozdziale 7 otrzymuje brzmienie:

„1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice uczniów;
- 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.

4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 6) egzekwowanie zwrotu książek;

- 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką wiejską;
- 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) określenie godzin wypożyczania książek.

6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

8. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;

- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;

- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;

- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.”;

- 2) w § 102 w Dziale IX w Rozdziale 4 po pkt 1 dodaje się pkt 2 w brzmieniu:

„2. Obowiązki pielęgniarki szkolnej

- 1) Do obowiązków pielęgniarki szkolnej należy:
 - a) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
 - b) kierowanie postępowaniem po przesiewowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem;
 - c) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;
 - d) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej;
 - e) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;

ZESPÓŁ SZKOLNO - PRZEDSZKOLNY
PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA W PRZYBOROWIE

- f) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia;
- g) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów, zatruc itp.;
- h) doradztwo dla dyrektora Szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole;
- i) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów według wzorów określonych w załączniku do rozporządzenia.”

Przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 27 września 2019 r.

.....
Przewodniczący Rady Pedagogicznej