

Zadaniem nauczyciela - bibliotekarza jest:

- gromadzenie i katalogowanie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie,
- prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki, dzienna statystyka odwiedzin i wypożyczeń, akcesja czasopism, księgi inwentarzowe, finansowo – księgowo ewidencja wpływów),
- systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w wypożyczalni, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury,
- kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych (tzw. lekcji bibliotecznych),
- informowanie o gromadzonych zbiorach własnej biblioteki i innych bibliotekach środowiskowych.
- prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy itp.)

Szczegółowe obowiązki nauczyciela-bibliotekarza

1. Praca pedagogiczna.

Nauczyciel-bibliotekarz jest obowiązany:

- Udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelnicy, pracowni audiowizualnej oraz komplety do pracowni i klas;
- Prowadzić działalność informacyjną: słowną i wizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
- Udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
- Prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np. zainteresowań, wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się);
- Prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
- Koordynować pracę zespołu uczniów (koła przyjaciół biblioteki) współpracującego z biblioteką;
- Dbać o wszechstronny rozwój uczniów poprzez prowadzenie zajęć dodatkowych, konsultacji i kół zainteresowań;
- Uważliwiać uczniów na szeroko pojętą kulturę poprzez organizowanie wyjść pozaszkolnych, wyjazdów i wycieczek.

2. Współpraca z Radą Pedagogiczną, sekretariatem szkoły oraz środowiskiem lokalnym.

Nauczyciel – bibliotekarz jest obowiązany:

- Współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i opiekunami organizacji i kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia oraz współuczestniczyć w realizacji programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- Współpracować z nauczycielami przedmiotów przy gromadzeniu i selekcji zbiorów;
- Współpracować z wychowawcami klas przy egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione i zniszczone;
- Informować nauczycieli i innych użytkowników biblioteki o nowych nabytkach

(ogłoszenia, prezentacje, strona internetowa szkoły)

- Brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- Współpracować z sekretariatem szkoły w zakresie gromadzenia czasopism i dokumentów szkolnych);
- Współpracować z księgową w kwestiach finansowych;
- Współpracować z psychologiem szkolnym oraz z doradcą zawodowym;
- Współpracować z bibliotekami miasta w zakresie szkolenia czytelników oraz przekazywania sobie nawzajem informacji o dostępności zbiorów.

3. Prace organizacyjno-techniczne.

Nauczyciel-bibliotekarz jest obowiązany:

- Troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- Gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i przeprowadzać ich selekcję;
- Prowadzić ewidencję zbiorów;
- Opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne);
- Prowadzić konserwację zbiorów;
- Organizować warsztat działalności informacyjnej;
- Planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki, skoordynowany terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych);
- Doskonalić warsztat swojej pracy.
- Nadzorować wykorzystanie komputerów i łącza internetowego w bibliotece.