



*Diagnoza środowiska
nauczycieli
bibliotekarzy
- raport z wyników
badań ankietowych*

**Okręgowa Sekcja Biblioteczna
Związku Nauczycielstwa Polskiego
w Katowicach**

Autorki opracowania:
Danuta Jeziorowska,
Aleksandra Lisowska.

KATOWICE, MARZEC 2026 R.

(NIE) Idealna rzeczywistość Biblioteki Szkolnej



Źródło: ilustracja wygenerowana przez AI (Chat GPT).

Spis treści

Wstęp.....	3
Rozdział 1. Metodologia badania.....	4
Rozdział 2. Charakterystyka respondentów i warunki pracy nauczycieli bibliotekarzy.....	5
2.1. Struktura badanej grupy	5
2.2. Staż pracy i status zawodowy.....	6
2.3. Wymiar etatu i organizacja pracy	7
2.4. Warunki lokalowe i organizacyjne bibliotek szkolnych.....	8
2.5. Wnioski cząstkowe.....	9
Rozdział 3. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza - między zadaniami statutowymi, a praktyką szkolną.....	10
3.1. Zadania statutowe nauczyciela bibliotekarza	10
3.2. Praktyka szkolna – rozszerzanie zakresu obowiązków	10
3.3. Kumulacja obowiązków – równoległe wykonywanie wielu ról zawodowych	13
3.4. Doskonalenie zawodowe	15
3.5. Brak realnej możliwości odmowy	15
3.6. Konsekwencje dla funkcjonowania szkoły.....	16
Wnioski końcowe.....	17
Kilka słów od autorek	20
Spis wykresów umieszczonych w raporcie	21
Katalog obowiązków nauczycieli bibliotekarzy.....	22

Wstęp

Biblioteka szkolna stanowi jeden z kluczowych elementów systemu oświaty, wspierając proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy szkoły. Jej funkcjonowanie opiera się na pracy nauczyciela bibliotekarza - nauczyciela posiadającego kwalifikacje pedagogiczne oraz specjalistyczne z zakresu bibliotekoznawstwa, realizującego zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz w statucie szkoły. Pomimo tej formalnej rangi, rola nauczyciela bibliotekarza w praktyce szkolnej pozostaje często niedookreślona, a zakres jego obowiązków zwłaszcza w ostatnich latach został znacząco rozszerzany poza zadania wynikające z istoty pracy biblioteki szkolnej, jak i samego nauczyciela.

Celem niniejszego raportu jest przedstawienie rzeczywistego obrazu pracy nauczycieli bibliotekarzy szkolnych w całej Polsce na podstawie ogólnopolskiego badania ankietowego przeprowadzonego w okresie od 4 października do 30 listopada 2025 roku wśród 1825 respondentów. Analiza zgromadzonych danych z 33 pytań (zamkniętych, otwartych oraz wielokrotnego wyboru) pozwala na identyfikację skali obciążenia obowiązkami dodatkowymi, w tym zadań organizacyjnych i opiekuńczych niezwiązanych bezpośrednio z funkcjonowaniem biblioteki szkolnej, a także na ocenę konsekwencji tego zjawiska dla jakości pracy biblioteki oraz całej szkoły. Badanie to stanowi jedno z największych tego typu badań nauczycieli bibliotekarzy na przestrzeni ostatnich przeszło 15 lat!

Wyniki badania jednoznacznie wskazują, że nauczyciel bibliotekarz jest w wielu placówkach postrzegany jako zasób kadrowy możliwy do wykorzystania w sytuacjach braków organizacyjnych, co prowadzi do systemowego przeciążenia i nadużywania tej grupy zawodowej. Zjawisko to nie ma charakteru incydentalnego, lecz powtarzalny i powszechny, a jego skutki wykraczają poza indywidualne doświadczenia nauczycieli bibliotekarzy, wpływając na funkcjonowanie szkoły jako instytucji publicznej realizującej zadania edukacyjne państwa.

Rozdział 1. Metodologia badania.

Badanie zostało przeprowadzone w formie ogólnopolskiej ankiety internetowej skierowanej do nauczycieli bibliotekarzy szkolnych. Ankieta była dostępna od października do końca listopada 2025 roku i miała charakter dobrowolny oraz anonimowy, co sprzyjało uzyskaniu szczerych i niewymuszonych odpowiedzi, w tym rozbudowanych wypowiedzi w pytaniach otwartych.

W badaniu wzięło udział 1825 nauczycieli bibliotekarzy, reprezentujących wszystkie województwa oraz różne typy szkół i placówek oświatowych. Liczebność próby oraz jej zasięg terytorialny pozwalają uznać wyniki badania za reprezentatywne dla środowiska nauczycieli bibliotekarzy szkolnych w Polsce, a uzyskane dane - za istotne poznawczo i diagnostycznie.

Zakres tematyczny badania obejmował w szczególności:

- charakterystykę zawodową respondentów (województwo, placówkę/szkołę, staż pracy, status zawodowy, wiek, wymiar etatu),
- warunki pracy bibliotek szkolnych,
- zakres realizowanych zadań,
- skalę wykonywania obowiązków dodatkowych niezwiązanych bezpośrednio z biblioteką szkolną,
- zastępstwa doraźne, dyżury i zadania opiekuńcze,
- dostęp do wsparcia merytorycznego i doskonalenia zawodowego,
- subiektywną ocenę obciążenia pracą oraz problemów zawodowych.

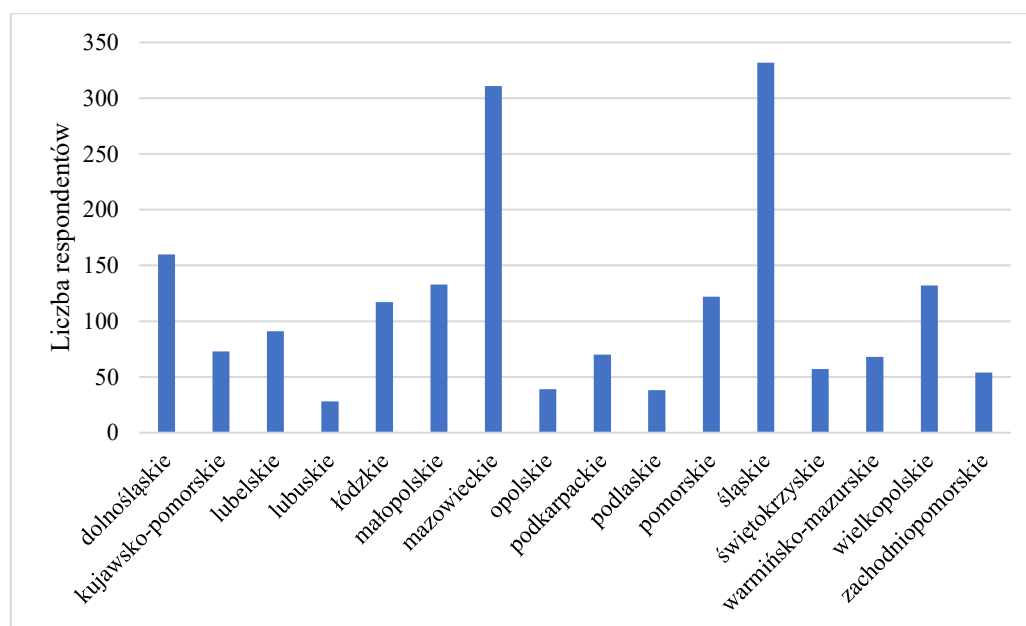
W przypadku pytań wielokrotnego wyboru respondenci mieli możliwość wskazania więcej niż jednej odpowiedzi, co pozwoliło na uchwycenie kumulacji obowiązków oraz rzeczywistego zakresu zadań realizowanych przez nauczycieli bibliotekarzy. W analizie wyników uwzględniono zarówno liczbę wskazań, jak i ich udział procentowy, z zachowaniem zasad rzetelności i przejrzystości prezentowanych danych.

Analiza jakościowa odpowiedzi otwartych została przeprowadzona metodą kategoryzacji treści, co umożliwiło wyodrębnienie najczęściej powtarzających się problemów, postulatów oraz doświadczeń zawodowych nauczycieli bibliotekarzy. Cytaty przywoływane w dalszej części raportu zachowują anonimowość respondentów i zostały dobrane w sposób reprezentatywny dla dominujących wątków.

Rozdział 2. Charakterystyka respondentów i warunki pracy nauczycieli bibliotekarzy.

2.1. Struktura badanej grupy

W badaniu udział wzięli nauczyciele bibliotekarze ze wszystkich województw, co potwierdza ogólnopolski charakter diagnozy. Najliczniej reprezentowane były województwa o dużej liczbie placówek oświatowych, jednak istotny udział respondentów z mniejszych regionów pozwala na analizę zróżnicowania terytorialnego i porównanie warunków pracy w różnych częściach kraju.



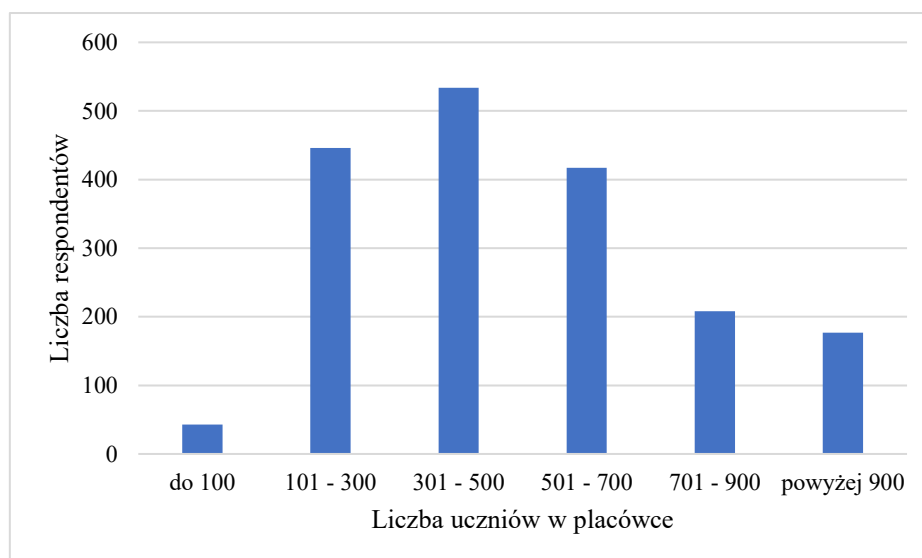
Wykres 1. Liczba respondentów w podziale na województwa.

Najwięcej respondentów pracuje w województwie śląskim (332 respondentów, co stanowi 18%) i w województwie mazowieckim (17%). 9% stanowią respondenci województwa dolnośląskiego, a po 7% pochodzi z województw małopolskiego, pomorskiego, wielkopolskiego. Nieco mniej, bo 6% ankietowanych reprezentowała województwo łódzkie.

Respondenci pochodzili z różnego typu placówek:

- szkoły podstawowe - 64 % (aż 1174 ankietowanych),
- szkoły ponadpodstawowe - 17%,
- zespoły szkolno-przedszkolne - 7%,
- zespoły szkół - 9%,
- szkoły specjalne - 2%.

Najwięcej respondentów (29%), bo aż 534, pracuje w szkołach średniej wielkości, tj. takich, w których liczba uczniów waha się między 301 – 500. 24% ankietowanych pracuje w małych szkołach do 300 uczniów, a 23 % w szkołach liczących od 501 do 700 uczniów. W większych szkołach pracuje odpowiednio 11% (701-900) i 10% (powyżej 900 uczniów) ankietowanych.



Wykres 2. Liczba respondentów według wielkości placówki.

28% czyli 511 respondentów pracuje w gminach miejskich lub największych miastach (powyżej 200 tys. mieszkańców), jest to grupa najliczniej reprezentowana. Ponad 400 respondentów pochodzi z gmin wiejskich (22%). Ankietowanych pracujących w gminach miejskich i w miastach średniej wielkości do 100 tys. mieszkańców również było ponad 400. 17% badanych to pracownicy szkół zlokalizowanych w gminach miejskich lub małych miast do 20 tys. mieszkańców.

Respondenci reprezentują różne typy placówek, zlokalizowane w różnych częściach kraju. Tak bogate dane są reprezentatywne i pozwalają sądzić, że dalsze wyniki ankiety to nie chwilowe załamanie systemu czy lament kilku osób, a nawarstwiający się od lat problemy i trudności, które spotykają nauczycieli bibliotekarzy niezależnie od typu placówki, jej wielkości czy umiejscowienia.

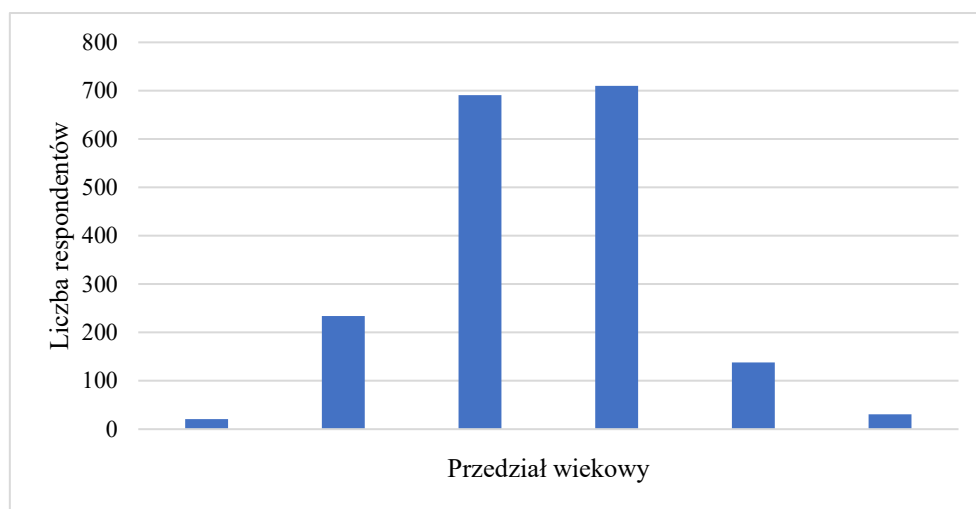
2.2. Staż pracy i status zawodowy

Znaczna część respondentów (710, co stanowi 39%) to nauczyciele bibliotekarze w przedziale wiekowym pomiędzy 51 a 60 rokiem życia. Jest to najliczniej reprezentowana grupa wiekowa w badaniach. Kolejna grupa to bibliotekarze w przedziale od 41 do 50 lat – 691 osób (28%). Tylko 1% (21 osób) badanych stanowią bibliotekarze młodzi w wieku do 30 lat.

Warto zauważyć, że aż 41% respondentów (czyli 740 osób) stanowią doświadczeni praktycy z ponad 20 letnim stażem. 20% (364) respondentów to nauczyciele ze stażem pracy bibliotekarskiej od 11 do 20 lat. 17% badanych (302 osoby) może odnotować staż zawodowy w przedziale od 6 do 10 lat.

Nauczyciele mianowali (354 osoby) stanowią 19% respondentów, a nauczyciele rozpoczynający pracę w zawodzie (początkujący) stanowią 11% (201 osób). W badaniu uczestniczyło tylko 19 nauczycieli kontraktowych. Najliczniej reprezentowaną grupą byli nauczyciele dyplomowani stanowiący, aż 68% (1248) ankietowanych.

W strukturze badanej grupy dominują nauczyciele o ustabilizowanym statusie zawodowym i wieloletnim doświadczeniu: nauczyciele mianowani i dyplomowani. Świadczy to o wysokich kompetencjach merytorycznych i pedagogicznych badanej grupy, jednocześnie nadaje szczególną wagę zgłaszanym przez nich problemom - nie są to bowiem głosy osób rozpoczynających pracę zawodową, lecz doświadczonych praktyków.

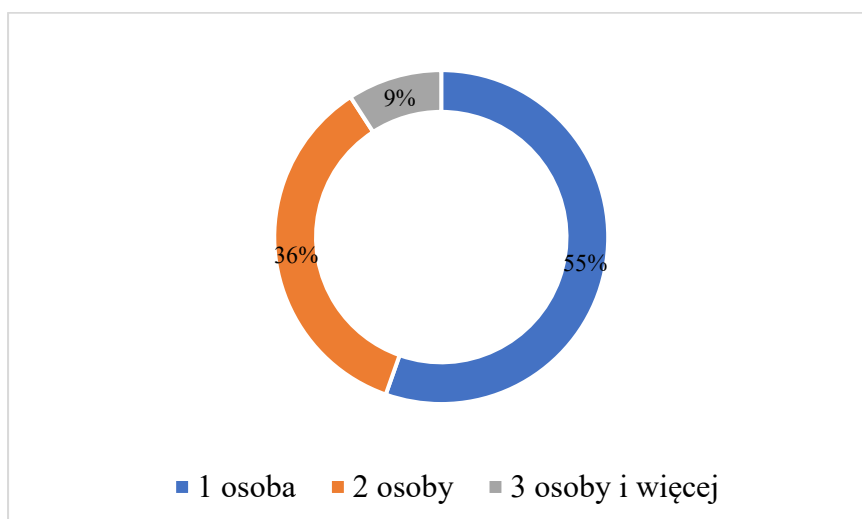


Wykres 3. Liczba respondentów w podziale na kategorię wiekową.

2.3. Wymiar etatu i organizacja pracy

Analiza odpowiedzi dotyczących liczby etatów w bibliotekach szkolnych wskazuje, że 791 respondentów, czyli 37% dysponuje jednym pełnym etatem w bibliotece (pensum nauczyciela bibliotekarza wynosi 30 godzin zegarowych). 548 badanych wskazała, że w ich bibliotekach jest więcej niż jeden etat ale mniej niż dwa etaty (byli to bibliotekarze ze szkół dużych, powyżej 700 uczniów). Jednak znaczna część nauczycieli bibliotekarzy (338 osób, co stanowi 16%) pracuje w niepełnym wymiarze godzin.

W większości przypadków biblioteka szkolna obsługiwana jest przez jednego nauczyciela bibliotekarza (55%, 1011 odpowiedzi), nie zawsze zatrudnionego na pełnym etacie (rekord to biblioteka szkolna czynna przez jedną godzinę w tygodniu). Inni wskazują na pracę w bibliotece jako „dorywczą” (np. w celu uzupełnienia godzin) w wymiarze etatu dzielonego na kilku nauczycieli po 2 – 3 godziny.



Wykres 4. Liczba nauczycieli pracujących w bibliotece szkolnej (jedna osoba nie jest równa jednemu etatowi).

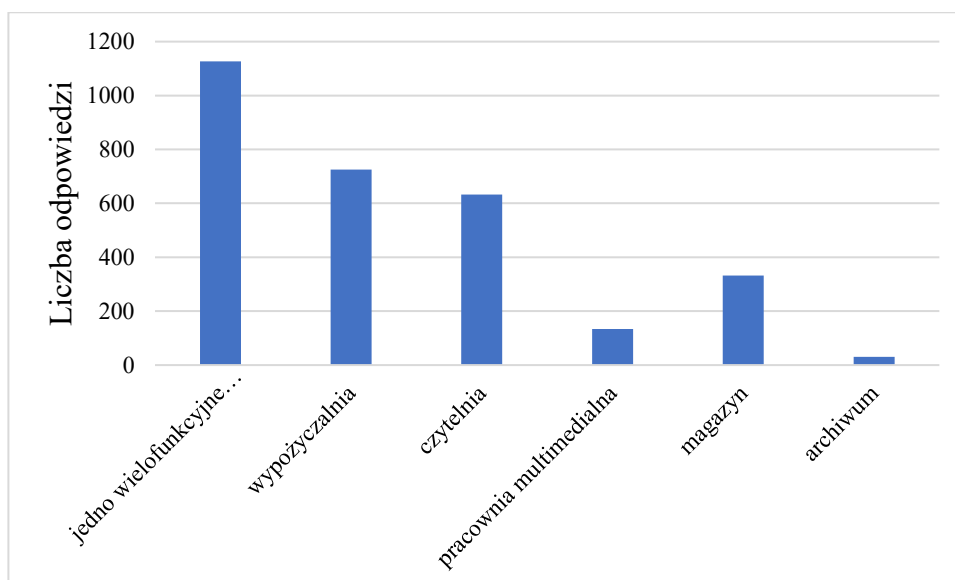
Respondenci wskazują również na powszechną praktykę łączenia stanowiska nauczyciela bibliotekarza z nauczaniem innych przedmiotów (30% - ankieterowanych), co

komplikuje organizację czasu pracy, utrudnia realizację zadań biblioteki szkolnej w pełnym zakresie oraz powoduje tzw. pensum łączone.

2.4. Warunki lokalowe i organizacyjne bibliotek szkolnych

Ważnym aspektem badania było wskazanie na umiejscowienie biblioteki w strukturze budynku. Bywają biblioteki zlokalizowane są na strychu (34 odpowiedzi - 2% badanych) czy w piwnicy (133 odpowiedzi - 7%) lub też na wyższych, mniej dostępnych kondygnacjach w budynkach. Większość respondentów wskazała jako miejsce usytuowania biblioteki na parter (765 odpowiedzi - 42%) lub pierwsze piętro (593 odpowiedzi - 32%), co jest dogodną lokalizacją dla użytkowników i pracowników.

Warunki lokalowe bibliotek szkolnych są zróżnicowane i w wielu przypadkach są niewystarczające do realizacji pełnej oferty dydaktycznej i wychowawczej. 1127 badanych wskazało, iż pracuje w jednym wielofunkcyjnym pomieszczeniu, magazyn biblioteczny zorganizowany jest w 18% placówkach, a pracownią multimedialną dysponuje jedynie 7%. Blisko 40% dysponuje wypożyczalnią (725 odpowiedzi) i czytelnią (633 odpowiedzi).



Wykres 5. Warunki lokalowe biblioteki szkolnej.

32% (586) ankietowanych bibliotekarzy wskazała, że ich biblioteki liczą pomiędzy 5 tys a 10 tys woluminów. Kolejną najliczniejszą grupę – 25% (450 odpowiedzi) – stanowili bibliotekarze posiadających księgozbiór liczący pomiędzy 10 tys a 15 tys woluminów.

W pytaniu o sposób pozyskiwania nowości czytelniczych do biblioteki respondenci mogli wskazać wszystkie możliwe źródła. Warto zauważyć, iż 1461 (80%) respondentów zakupu nowości czytelniczych dokonuje w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa. Środki z budżetu szkoły otrzymuje 56% (1022). Dużą pomocą okazuje się wsparcie finansowe Rad Rodziców, aż 39% respondentów korzysta z tego typu pomocy. Warto tutaj wskazać na ogromną kreatywność bibliotekarzy przy pozyskiwaniu środków na nowości wydawnicze. Ponad 38% ankietowanych bibliotekarzy próbuje pozyskiwać funduszy samodzielnie: pozyskuje dary od sponsorów (firm, wydawnictw, uczniów, osób prywatnych) czy likwidowanych bibliotek, bierze udział w szkolnych akcjach i kiermaszach (np. dzień Tosta czy sprzedaż zakładki do książek wykonanych przez bibliotekarki). Taka działalność bibliotekarza jest poniekąd wymuszona przez sytuację. Jedynie 24% ankietowanych otrzymuje

regularne dofinansowanie swojej działalności. Zatrważające jest, że miażdżąca przewaga (76%) ankietowanych bibliotekarzy nie dysponuje regularnym budżetem na cele biblioteczne.

Niepokojącym zjawiskiem jest wykorzystywanie pomieszczeń bibliotecznych do prowadzenia planowych lekcji przez innych nauczycieli (sporadycznie 43%, często 14%, a regularnie według planu 13%). Jedynie 30% bibliotekarzy twierdzi, że biblioteka nie stanowi dodatkowej klasopracowni.

Warto zauważyć, że 67% ankietowanych potwierdziło skomputeryzowanie biblioteki szkolnej, a 18% jest w trakcie komputeryzacji.

2.5. Wnioski cząstkowe

Warto zauważyć, że 85% (1550 odpowiedzi) badanych uważa, że godziny pracy biblioteki umożliwiają swobodny dostęp do jej zasobów, a tylko 15 % - nie. Co zapewne wynika z dobrze przygotowanych harmonogramów godzin otwarcia biblioteki oraz kreatywności bibliotekarzy.

Należy podkreślić, że stan komputeryzacji biblioteki nie jest równoznaczny z posianiem przez nauczyciela bibliotekarza profesjonalnego programu bibliotecznego np.: MOL NET+, e-Biblioteka firmy Librus, czy też innego systemu bibliotecznego. Często oznacza to jedynie posiadanie komputera w bibliotece, a nie wykonywanie wszystkich czynności związanych z gromadzeniem, opracowaniem i wypożyczeniem przy pomocy profesjonalnego oprogramowania. Większość prac jest nadal wykonywana w systemie papierowym.

W zderzeniu z dzisiejszym pojęciem pomieszczeń biblioteki jako przestrzeni wielofunkcyjnej, przedstawianej jako coś wyjątkowo przyjaznego dla użytkowników - szkolne biblioteki niestety nie mogą wpisać się w ten trend. Przez liczne wykorzystywanie biblioteki do regularnych lekcji staje się ona niedostępna dla czytelników.

Ze względu na brak usankcjonowania prawem regularnego dofinansowania zakupu nowości bibliotekarz musi stać się „człowiekiem orkiestrą” i samodzielnie zadbać o księgozbiór.

Zebrane dane pozwalają stwierdzić, że nauczyciele bibliotekarze funkcjonują w warunkach znacznego obciążenia organizacyjnego, wynikającego z:

- niedostatecznej liczby etatów bibliotecznych,
- łączenia funkcji i stanowisk,
- niewystarczających warunków lokalowych,
- braku regularnego dofinansowania biblioteki szkolnej.

Rozdział 3. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza - między zadaniami statutowymi, a praktyką szkolną.

3.1. Zadania statutowe nauczyciela bibliotekarza

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz zapisami statutowych szkół, nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym, związane bezpośrednio z funkcjonowaniem biblioteki szkolnej. Do podstawowych obowiązków należą w szczególności:

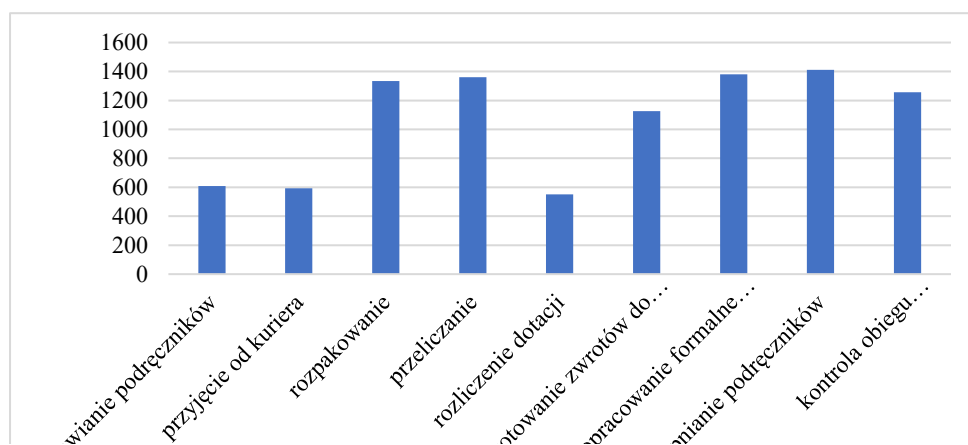
- gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- prowadzenie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,
- wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji informacyjnych i medialnych,
- współpraca z nauczycielami w realizacji podstawy programowej,
- organizacja wydarzeń edukacyjnych i kulturalnych,
- indywidualna praca z uczniem, w tym uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Zakres tych zadań jednoznacznie wskazuje, że nauczyciel bibliotekarz jest nauczycielem – specjalistą, realizującym istotne cele edukacyjne szkoły. Charakter pracy wymaga ciągłości, planowania oraz realnej dostępności biblioteki szkolnej dla uczniów i nauczycieli.

3.2. Praktyka szkolna – rozszerzanie zakresu obowiązków

Analiza wyników ankiety pokazuje wyraźną rozbieżność pomiędzy zakresem zadań statutowych, a codzienną praktyką stosowaną wobec bibliotek szkolnych i nauczycieli bibliotekarzy. W znacznej części placówek nauczyciel bibliotekarz realizuje liczne obowiązki niezwiązane bezpośrednio z biblioteką szkolną zdecydowanie wykraczające poza ustawowe przepisy. Często są to obowiązki powierzane w odpowiedzi na bieżące (natychmiastowe) potrzeby organizacyjne szkoły.

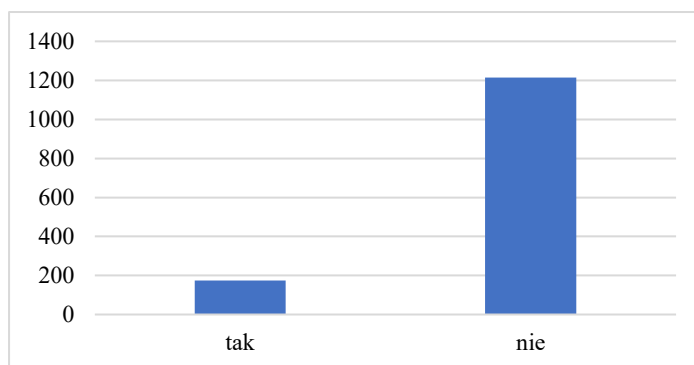
Problemem pierwszym w szkołach podstawowych są tzw. „darmowe” (niestety, tylko z nazwy) podręczniki.



Wykres 6. Przykładowe zadania wykonywane przez bibliotekarza szkolnego związane z obsługą podręczników.

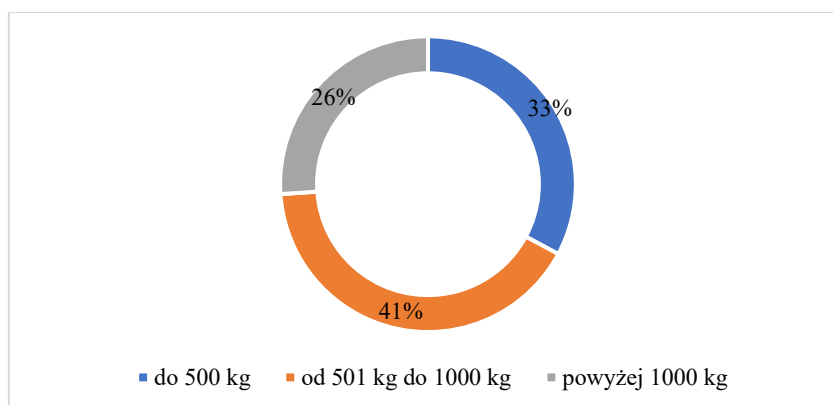
Większość ankietowanych bibliotekarzy (ponad 52%), których dotyczy problem podręczników nie otrzymuje żadnego wsparcia. Jedynie 15% ankietowanych może liczyć na pomoc oddelegowanych przez dyrektora szkoły pracowników (są to często pracownicy obsługi). Pozostała grupa prosi o pomoc innych (często rodzinę i przyjaciół).

Warto zauważyć, że ponad 86% ankietowanych nie otrzymuje za prace związaną z podręcznikami jakiegokolwiek gratyfikacji finansowej (choćaby w dodatku motywacyjnym).



Wykres 7. Liczba bibliotekarzy szkolnych otrzymujących jakiegokolwiek wynagrodzenie za obsługę podręczników.

Oznacza to, że aż 86% bibliotekarzy wykonuje katorżniczą pracę przy przerzucaniu ton podręczników zupełnie za darmo.



Wykres 8. Liczba kilogramów "przerzucanych" przez bibliotekarzy na początku każdego roku szkolnego.

Z przeprowadzonej ankiety (ze szczególnym uwzględnieniem adnotacji poczynionych przez respondentów w pytaniu otwartym) wynika, że nauczyciele bibliotekarze powszechnie wykonują zadania:

A. Zadania administracyjno-biurowe:

- przygotowywanie zestawień, list, projektów, rozliczanie dotacji, opisywanie faktur, tabelk dla tzw. CUW-ów (Centrum Usług Wspólnych, czyli zewnętrznych jednostek rozliczeniowych zajmujących się obsługą finansową placówek oświatowych; instytucje te występują pod różnymi nazwami),
- sporządzanie zestawień wg druków urzędowych, sprawozdań i prac księgowych niezwiązanych z biblioteką,

Cytat:

„(...) SĄ MOMENTY, ŻE NIE CZUJĘ SIĘ BIBLIOTEKARKĄ. PISZĘ KOLEJNE FORMULARZE, PODLICZENIA CZY SUMOWANIA. ZBYT DUŻO ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA PODRĘCZNIKI SPADA NA MOJE BARKI. PRACĘ ZACZYNAM JUŻ W POŁOWIE SIERPNIA, ABY ZDAŹYĆ ZE WSZYSTKIMI PODRĘCZNIKAMI I ĆWICZENIAMI. KOLEJNY PROBLEM TO ROZLICZANIE PODRĘCZNIKÓW I ĆWICZEŃ DLA UCHODźCÓW WOJENNYCH Z UKRAINY. PAPIEROLOGIA I BIUROKRACJA, KTÓRA POWINNA BYĆ WYKONYWANA PRZEZ INNE OSOBY.”

- kserowanie i drukowanie materiałów dla nauczycieli i dyrekcji,
- laminowanie dokumentów,
- projektowanie i drukowanie zaproszeń dyplomów, plakatów i wielu innych materiałów szkolnych,
- porządkowanie, segregowanie i archiwizowanie dokumentacji szkolnej,
- prowadzenie stron internetowych i social mediów szkolnych.

B. Zadania logistyczne i magazynowe:

- odbiór palet z podręcznikami (zazwyczaj w trakcie urlopu w większości bez jakiegolwiek pomocy),
- rozładunek,
- wielokrotne przenoszenie,
- rozpakowywanie,
- wnoszenie na piętra bez wózków i innych przyrządów do tego służących,
- segregowanie i magazynowanie (w pomieszczeniach do tego nie przeznaczonych) podręczników szkolnych - liczonych w setkach kilogramów/ton,
- przygotowywanie i wydawanie pakietów podręczników uczniom (czasami po kilkanaście sztuk, przypadających na jednego ucznia),
- poszukiwanie sposobów bezpłatnej utylizacji starych podręczników - liczonych w setkach kilogramów,
- inwentaryzowanie majątku szkoły i prace magazynowe niezwiązane ze zbiorami bibliotecznymi.

C. Zadania o charakterze usługowym (odrębne profesje):

- sprzedaż książek,
- organizacja kiermaszy,
- obsługa finansowa (w tym gotówki),
- obsługa urządzeń technicznych dla całej szkoły (biblioteka jako punkt ksero: drukowanie, kserowanie, laminowanie dokumentów itp.),
- obsługa gastronomiczna uroczystości szkolnych.

D. Zadania organizacyjne przy wydarzeniach szkolnych:

- obsługa, organizacja, przewodnictwo imprez szkolnych (koncertów, pikników, bali, apeli, uroczystości ku czci., dni otwartych – często w soboty),
- pełnienie funkcji biletera, szatniarza lub osoby porządkowej,
- prace techniczne i logistyczne podczas wydarzeń (wieszanie ozdób, prace plastyczno-techniczne).

E. Zadania zastępcze i dyżurowe:

- realizowanie bezpłatnych zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli (mimo zmiany przepisów),
- zastępstwa za długotrwale nieobecnych nauczycieli,
- realizowanie dodatkowych zadań przekraczających plan pracy bibliotekarza,
- dyżury na korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych (kiedy jest najwięcej chętnych uczniów do korzystania z biblioteki),

- opieka nad uczniami w czasie zajęć, w których nie uczestniczą (w tym uczniów z SPE - oczekujących na lekcje, religia, etyka, wychowanie fizyczne, edukacja zdrowotna),
- opieka podczas wyjść innych niż edukacyjne (na basen, do stomatologa, na konkursy) i wycieczek szkolnych,
- praca w komisjach konkursowych, rekrutacyjnych, egzaminacyjnych i innych, udział w wywiadówkach, konsultacjach.

Cytat:

„...BO BIBLIOTEKARZ ZASTĄPI KAŻDEGO: PEDAGOGA, DYREKTORA ITD. - DYREKTOR MA KONFERENCJĘ = UCZNIOWIE DO BIBLIOTEKI, PEDAGOG MUSI POROZMAWIAĆ Z RODZICEM = UCZNIOWIE DO BIBLIOTEKI, "TRUDNY UCZEŃ" KTÓREGO TRZEBA WYSLUCHAĆ = DO BIBLIOTEKI. Z DOKUMENTACJĄ TRZEBA NADROBIĆ - BIBLIOTEKARZ ZROBI (IPET, WOPFU ITD.)”

3.3. Kumulacja obowiązków – równoległe wykonywanie wielu ról zawodowych

Wyniki ankiety (szczególnie analiza pytania otwartego) pokazują, że problemem jest liczba zadań dodatkowych i konieczność równoległego wykonywania wielu ról (nie zawsze) zawodowo związanych z etatem nauczycielskim.

Nauczyciele bibliotekarze pełnią zatem funkcje:

- bibliotekarza,
- biblioterapeuty i terapeuty,
- psychologa, pedagoga specjalnego,

Cytat:

„(...) BIBLIOTEKA JEST MIEJSCEM SZEROKO POJĘTEGO STYKANIA SIĘ DZIECI Z KULTURĄ, ORGANIZUJEMY MASĘ AKCJI - BICIE REKORDU W RESUSCYTACJI, DZIEŃ GIER PLANSZOWYCH, KONKURSY O SZTUCE, TURNIEJE BEZPIECZEŃSTWA W RUCHU DROGOWYM ITP., AKTUALNIE RÓWNIEŻ PEŁNIMY CZĘSTO ROLĘ UDZIELAJĄCEGO PIERWSZEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ – W BIBLIOTECE SZUKAJĄ SCHRONIENIA DZIECI ODRZUCONE, SPE, Z DEPRESJĄ, O OBNIŻONYM NASTROJU, Z DOMÓW DYSFUNKCYJNYCH I MY Z NIMI WSZYSTKIMI ROZMAWIAMY I ICH WSPIERAMY, OBSERWUJEMY, ZGŁASZAMY NIEPOKOJĄCE SYTUACJE WYŻEJ - A NIE MAMY W TYM WSPARCIA”.

- pracownika administracyjnego,
- pracownika technicznego,
- informatyka,
- magazyniera,
- kuriera,
- tragarza,

Cytat:

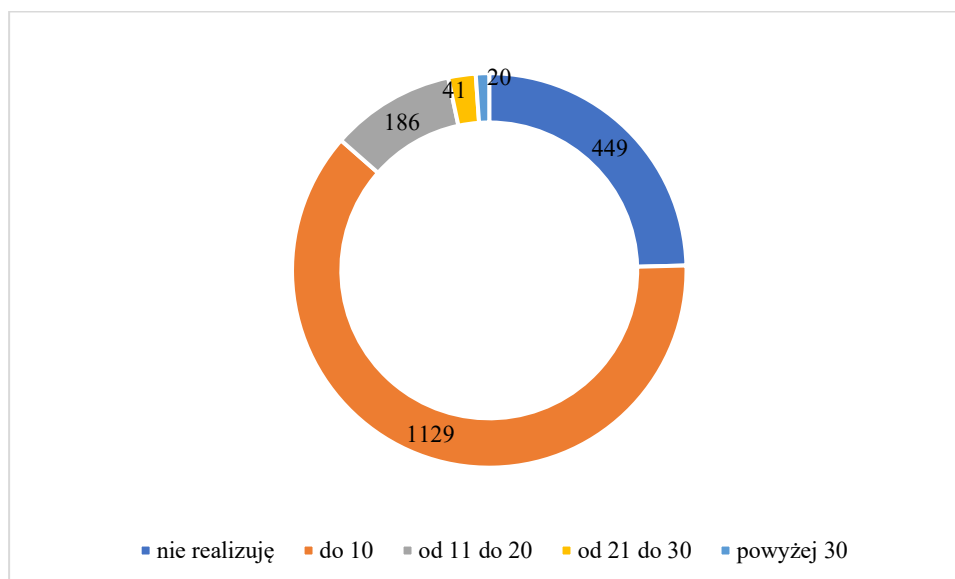
„Z POWODU DŹWIGANIA PRZEZ LATA TYLU TON PODRĘCZNIKÓW LECZĘ SIĘ NA KRĘGOSŁUP, MAM RWĘ KULSZOWĄ I PRZEPUKLINĘ W KOLANIE. KOLPORTAŻEM PODRĘCZNIKÓW POWINNY ZAJMOWAĆ SIĘ WYDAWNICTWA. UCZNIOWIE ZWRACAJĄ ZNISZCZONE PODRĘCZNIKI BO RODZICE NIE CHCĄ ODKUPIĆ ALBO W OGÓLE ICH NIE ZWRACAJĄ (BO PRZECIEŻ NIE MA TAKIEGO PRAWA, ŻE MUSZĄ). UCZNIOWIE ODCHODZĄCY ZE SZKOŁY CZĘSTO NIE ZWRACAJĄ KSIĄŻEK BIBLIOTECZNYCH A CZASAMI TAKŻE PODRĘCZNIKÓW (...) TRUDNOŚCI PRZYSZPARZA OSOBNIE ZAMAWIANIE DLA POŁAKÓW I UCHODźCÓW. PROBLEMEM JEST TEŻ KWESTIA ODBIERANIA

PODRĘCZNIKÓW - NISZCZENIE ICH PRZEZ UCZNIÓW, KTÓRZY DOSTAJĄ JE ZA DARMO. LEPSZE
BYŁYBY BONY DLA RODZICÓW.”

- kasjera,
- kupca,
- księgarza,
- księgowego,
- inspicjenta i scenarzysty wydarzeń szkolnych,
- dekoratora wnętrz,
- kucharza i kelnera,
- etatowego „człowieka orkiestrę” organizatora własnego stanowiska pracy (bo nie ma na nic funduszy, jak się o nie sam/sama nie postara).

Są to zadania wykraczające poza zakres obowiązków nie tylko nauczyciela bibliotekarza. Wpływają one negatywnie na i tak już nadwyrężony wizerunek nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego, a ponadto dezorganizują pracę szkolnej biblioteki, uwłaczając tym samym prestiżowi naszego zawodu. W przeciwieństwie do zawodów, w których wielozadaniowość jest wpisana w zakres kompetencji (np. handel), w przypadku nauczycieli bibliotekarzy oznacza to rozmycie roli zawodowej oraz brak możliwości realizacji pracy zgodnie z jej rzeczywistym przeznaczeniem. Oznacza to, że nauczyciel bibliotekarz nie tylko incydentalnie pomaga w sytuacjach nadzwyczajnych, ale w praktyce pełni funkcję stałego zaplecza organizacyjnego szkoły.

Kolejnym, szalenie ważnym problemem są różnego rodzaju zastępstwa za nieobecnych lub oddelegowanych do innych czynności nauczycieli (głównie) tzw. tablicowych.



Wykres 9. Liczba godzin doraźnych zastępstw realizowanych przez nauczycieli bibliotekarzy w ciągu miesiąca.

Wyniki ankiety pokazały, że ponad 76% ankietowanych bibliotekarzy realizuje zastępstwa doraźne, a ponad 50% z nich nie otrzymuje za te zajęcia wynagrodzenia. Jest to jawne łamanie praw pracowniczych¹.

Warto zauważyć również, że ponad 64% ankietowanych sprawuje funkcje świetlicy szkolnej. Opiekuje się uczniami, którzy z różnych przyczyn nie uczestniczą w zajęciach z w-f,

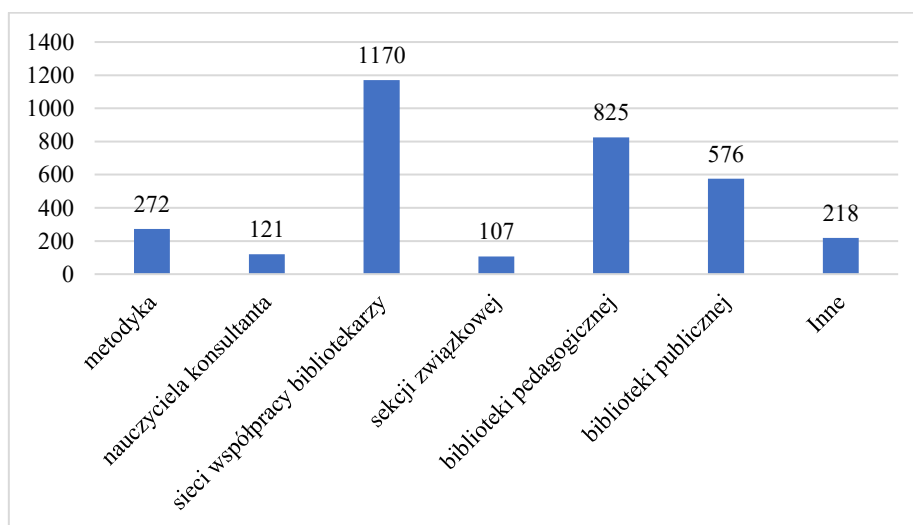
¹ art. 42 ust. 2ca-2cc ustawy Karta Nauczyciela.

edukacji zdrowotnej, etyki czy drugiego języka obcego. Są to godziny, które bibliotekarz spędza na opiece nad dziećmi czy młodzieżą nie realizując swoich zadań statutowych.

3.4. Doskonalenie zawodowe

Jednym z ustawowych obowiązków nauczycieli jest podnoszenie swoich kompetencji zawodowych i doksztalcenie. Nauczyciele bibliotekarze, według zebranych danych w 100% realizując ten obowiązek. Warto podkreślić, że ponad 91% ankietowanych bierze udział w szkoleniach organizowanych po godzinach pracy (poza pensum). Nauczyciele bibliotekarze uczestniczą w doskonaleniu organizowanych w formie online oraz stacjonarnej.

Warto podkreślić, że głównym źródłem wsparcia merytorycznego bibliotekarzy jest drugi nauczyciel bibliotekarz. Aż 64% (1170) ankietowanych bierze udział w szeroko rozumianej sieci współpracy nauczycieli bibliotekarzy. Kolejnym, ważnym wsparciem są biblioteki pedagogiczne, z których pomocy korzysta aż 45% badanych.



Wykres 10. Rodzaje wsparcia merytorycznego, z którego korzystają bibliotekarze szkolni.

Wyniki ankiety pokazują, że w systemie brakuje metodyków czy nauczycieli bibliotekarzy konsultantów. Zdecydowana większość bibliotekarzy szuka wsparcia w kolegach i koleżankach. Wśród odpowiedzi inne, znalazły się takie formy pomocy jak: fora dyskusyjne, grupy tematyczne na portalu FB czy czasopismo fachowe (*Biblioteka w szkole*).

3.5. Brak realnej możliwości odmowy

Z wypowiedzi respondentów wyłania się również kolejny ważny problem braku realnej możliwości odmowy wykonywania zadań dodatkowych. Nauczyciele bibliotekarze wskazują, że próby zakwestionowania zasadności powierzanych obowiązków bywają traktowane jako:

- brak dyspozycyjności,
- niewywiązywanie się z obowiązków nauczyciela,
- niekiedy jako odmowa wykonania polecenia służbowego dyrektora szkoły (nadużywanie delegowania obowiązków).

W relacjach respondentów pojawia się poczucie, że granice obciążenia pracą nie są jasno określone, a decyzje dotyczące powierzania zadań dodatkowych nie uwzględniają ani specyfiki pracy biblioteki szkolnej, ani konsekwencji dla realizacji jej podstawowych funkcji.

3.6. Konsekwencje dla funkcjonowania szkoły

Nadmierne i niekontrolowane rozszerzanie zakresu obowiązków nauczyciela bibliotekarza prowadzi nie tylko do obniżenia jakości funkcjonowania biblioteki szkolnej, lecz wpływa negatywnie na działanie całej szkoły. Biblioteka szkolna, pozbawiona możliwości systematycznej pracy, przestaje pełnić rolę zaplecza dydaktycznego i kulturowego, co ogranicza wsparcie udzielane uczniom oraz nauczycielom przedmiotowym.

W tym sensie przeciążenie nauczyciela bibliotekarza nie jest problemem indywidualnym ani środowiskowym, lecz problemem systemowego braku standardów organizacji pracy nauczyciela bibliotekarza, którego skutki ponoszą wszyscy uczestnicy procesu edukacyjnego.

Respondenci wskazują, że tego rodzaju obciążenia prowadzą do:

- pracy w ciągłym trybie reagowania,
- braku czasu na planowanie, realizację zadań i rozwój oferty bibliotecznej,
- poczucia zawodowego wypalenia i niedoceny.

Wnioski końcowe

Ilość godzin przypadających na pensum bibliotekarza w tzw. całym etacie to aż 30 godzin zegarowych. Nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z przepisami prawa², nie należy do kategorii nauczycieli specjalistów. W związku z tym, nie ma żadnych standardów określających liczby godzin etatu w przeliczeniu na ucznia, wielkość księgozbioru i uwzględniających specyfikę szkoły. Dlatego, jak samo ankietowani zaznaczają, mają miejsce sytuację, w których bibliotekarz ma 1h tygodniowo!

Wysokość pensum nauczyciela bibliotekarza (warto podkreślić, że jest to najwyższe pensum ze wszystkich nauczycieli) wpływa również na bardzo niesprawiedliwe wynagradzanie. Zgodnie z nowymi zapisami prawnymi³ nauczyciel bibliotekarz realizujący zastępstwo doraźne otrzymuje wynagrodzenie według swojego pensum, co oznacza że otrzymuje 40% mniej za taką samą pracę, niż nauczyciel tzw. tablicowy. Jest to jawne łamanie praw człowieka wynikające z Konstytucji RP⁴ oraz łamanie praw pracowników wynikających wprost z Kodeksu Pracy⁵.

Cytat:

„TAK NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ PRACUJE 30 GODZIN TYGODNIOWO I OTRZYMUJE UPOSAŻENIE
JAK NAUCZYCIEL PRACUJĄCY 18 GODZIN TYGODNIOWO.”

Jak pokazała ankieta, ponad 90% nauczycieli bibliotekarzy doskonali się po za swoimi godzinami pracy (wykraczające po za pensum), opiekuje się dziećmi na wycieczkach szkolnych, konkursach i innych wyjściach (bardzo często również po za pensum), bierze udział w dniach otwartych i innych szkolnych wydarzeniach (po za pensum). Jak każdy nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w zebraniach z rodzicami, posiedzeniach Rady Pedagogicznej (to też zajęcia po za 30 godzinnym pensum). Pełny katalog zajęć realizowanych, w zdecydowanej większości poza pensum, znajduje się w załączniku.

Analiza zakresu obowiązków nauczycieli bibliotekarzy prowadzi do wniosku, że:

- brak jest systemowych (prawnych) mechanizmów ochrony przed nadmiernym obciążeniem,
- koniecznym staje się w trybie pilnym wprowadzenie specjalnego rozporządzenia wyznaczającego standaryzację pracy nauczyciela bibliotekarza,
- nauczyciel bibliotekarz funkcjonuje w wielu szkołach jako „zasób do wykorzystania”, a nie jako wykwalifikowany pedagog i specjalista równy innym nauczycielom
- granice między zadaniami statutowymi, a dodatkowymi uległy absolutnemu zatarciu,
- zadania organizacyjne i opiekuńcze stały się stałym (niestety nie planowanym i w zdecydowanej większości bezpłatnym) elementem pracy bibliotekarzy.

Warto zauważyć, że ponad 52% respondentów wyraziła opowiedziała się „za” prowadzeniem podstawy programowej dedykowanej biblioteką szkolnym. Co oznacza, że bibliotekarze chcą ramowego określenia standardów swojej pracy. Nie chcą pełnić potocznie nazywanej roli „zapchaj dziury” czy „człowieka orkiestry”.

Należy zwrócić uwagę na jeszcze jeden aspekt, który również wybrzmiał w ankiecie (w pytaniu otwartym). Dużym problemem jest brak dostosowania obowiązujących w szkole

² art. 42d ustawy Karta Nauczyciela.

³ art. 42 oraz art. 35 ustawy Karta Nauczyciela.

⁴ art. 32 oraz art. 33 Konstytucji RP.

⁵ art. 18^{3c} ustawy Kodeks Pracy.

dokumentów oraz Regulaminów przyznawania dodatków motywacyjnych do specyfiki pracy nauczyciela bibliotekarza. W wielu przypadkach nauczyciel bibliotekarz nie ma możliwości spełnić kryteriów, które są niezbędne do otrzymania nagrody. Bibliotekarz, ze względu na specyfikę pracy nie będzie mógł się pochwalić olimpijczykami, bo nie ma „olimpiad z biblioteki”, nie będzie mógł wykazać się dobrymi wynikami na egzaminach ósmoklasisty czy maturalnych. Ale to przecież właśnie bibliotekarz poszukuje i wskazuje źródła, które służą przyszłym olimpijczykom czy maturzystom.

Cytat:

„W PRACY SZKOŁY ORAZ KRYTERIACH DO DODATKU MOTYWACYJNEGO CAŁKOWICIE POMIJANA JEST STRICTE BIBLIOTEKARSKA PRACA - TYPU SELEKCJA KSIĘGOZBIORU, CZASOCHŁONNE SKONTROW/ INWENTARYZACJA, OPRACOWANIE NOWOŚCI, TWORZENIE GAZETEK, WIZUALIZACJA PRACY BIBLIOTEKI”.

Kolejnym ważnym problemem, który wybrzmiał wielkim echem w ankiecie jest kwestia podręczników w szkołach podstawowych. Liczba zadań, obowiązków i czynności do wykonania przy obsłudze tej akcji jest ogromna. Załączone zdjęcia pochodzą ze zbiorów auterek i przedstawiają tylko fragment liczby podręczników, które należy przygotować co roku do wydania. Podręczniki i ćwiczenia bywają gromadzone w sierpniu na stołówce szkolnej, bo w bibliotece się zwyczajnie nie mieszczą.



Zdjęcie ilustrujące część podręczników dotacyjnych dostarczanych do szkoły w sierpniu.

Stołówka szkolna.

Źródło: archiwum prywatne.



Zdjęcie ilustrujące część ćwiczeń dotacyjnych dostarczanych do szkoły w sierpniu.

Stołówka szkolna.

Źródło: archiwum prywatne.



Zdjęcie ilustrujące część podręczników dotacyjnych dostarczanych do szkoły w sierpniu.
Czytelnia.

Źródło: archiwum prywatne.



Zdjęcie ilustrujące część podręczników dotacyjnych dostarczanych do szkoły w sierpniu.
Czytelnia.

Źródło: archiwum prywatne.



Zdjęcie ilustrujące część kartonów z podręcznikami dotacyjnymi dostarczanych do szkoły w sierpniu, które trzeba rozpakować, przeliczyć, opracować, posortować i rozdzielić.

Czytelnia.

Źródło: archiwum prywatne.

Kilka słów od autorek

W swoim imieniu oraz osób, które opracowały ankietę wyrażamy serdeczną wdzięczność wszystkim naszym Respondentkom i Respondentom za poświęcenie czasu na wypełnienie i odesłanie ankiety.

Cieszy nas również fakt, że w miejscu pytania otwartego: „*Jeśli Pani/Pana zdaniem pominięto istotny problem, dotyczący pragmatyki zawodowej nauczycieli bibliotekarzy prosimy o krótką wypowiedź*” pojawiły się takie – dla Nas bardzo znaczące – słowa:

Cytaty:

„DZIĘKUJĘ, ŻE POWSTAŁA TAKA ANKIETA. OBY WYPEŁNIŁO JĄ JAK NAJWIĘCEJ NAUCZYCIELI BIBLIOTEKARZY.”

„DZIĘKUJĘ ZA ANKIETĘ, TO BARDZO KRZEPIĄCE, ŻE KTOŚ ZAUWAŻYŁ PROBLEMY, KTÓRE DOTYKAJĄ NAUCZYCIELI BIBLIOTEKARZY W POLSCE.”

Dziękujemy również wszystkim, którzy dołożyli swoją „cegiełkę” do mniejszego raportu. Nie sposób wymienić wszystkich zaangażowanych osób z imienia i nazwiska. Dziękujemy Wam za pomoc, wsparcie i dobre słowo.

Odpowiedzi respondentów utwierdziły nas w przekonaniu, że sytuacja nauczycieli bibliotekarzy jest zła. Należy podjąć niezwłoczne kroki do jej poprawy aby wyeliminować patologię systemową.

Mamy nadzieję, że wyniki przedstawione w analizie odbiją się szerokim echem w środowisku nauczycielskim i trafią na odpowiednie biurka. My, ze swej strony publicznie deklarujemy gotowość do pracy nad zmianami, które wpłyną pozytywnie na sytuację i dobrostan nauczycieli bibliotekarzy w polskiej szkole.



Zapraszamy do zeskanowania powyższego kodu QR. Pod linkiem umieszczonym w kodzie można znaleźć surowe dane statystyczne zebrane w trakcie ankiety. Nie są dostępne odpowiedzi z pytania otwartego oraz uwagi dodatkowe respondentów.

Spis wykresów umieszczonych w raporcie

Wykres 1. Liczba respondentów w podziale na województwa.....	5
Wykres 2. Liczba respondentów według wielkości placówki.....	6
Wykres 3. Liczba respondentów w podziale na kategorię wiekową.....	7
Wykres 4. Liczba nauczycieli pracujących w bibliotece szkolnej (jedna osoba nie jest równa jednemu etatowi).....	7
Wykres 5. Warunki lokalowe biblioteki szkolnej.....	8
Wykres 6. Przykładowe zadania wykonywane przez bibliotekarza szkolnego związane z obsługą podręczników.....	10
Wykres 7. Liczba bibliotekarzy szkolnych otrzymujących jakikolwiek wynagrodzenie za obsługę podręczników.....	11
Wykres 8. Liczba kilogramów "przerzucanych" przez bibliotekarzy na początku każdego roku szkolnego.....	11
Wykres 9. Liczba godzin doraźnych zastępstw realizowanych przez nauczycieli bibliotekarzy w ciągu miesiąca.....	14
Wykres 10. Rodzaje wsparcia merytorycznego, z którego korzystają bibliotekarze szkolni...	15

Katalog obowiązków nauczycieli bibliotekarzy.

Kolejność alfabetyczna

1. Administrowanie dokumentacją związaną ze świadectwami.
2. Administrator dziennika elektronicznego Librus / Vulcan / Mobi Dziennik/ Adobe Creative Cloud.
3. Administrator portalu Microsoft 365 (do nauki zdalnej).
4. Administrator portalu Neona wydawnictwa Nowej Ery.
5. Administrator służbową pocztą elektroniczną (na miejskim serwerze).
6. Administrator stanowisk komputerowych w bibliotece.
7. Administrator Biuletynu Informacji Publicznej.
8. Angażowanie n-la bibliotekarza w projekty szkolne i pozaszkolne, niedotyczące biblioteki.
9. Aktualizacja dokumentów szkolnych m.in statutu.
10. Bindowanie dokumentacji szkolnej.
11. Członek komisji inwentaryzacyjnej.
12. Dekorator pomieszczenia biblioteki i szkoły.
13. Doraźne robienie zakupów kwiatów i upominków dla zaproszonych gości.
14. Edukacja kulturalna prowadzenie zajęć.
15. Dyżury śródlekcyjne.
16. Koordynator ds. Dostępności.
17. Koordynator współpracy z przedszkolem.
18. Koordynator konkursów kuratorskich.
19. Koordynacja projektów Międzynarodowych (np. eTwinning, Erasmus, STEAM,) projektów dofinansowanych z funduszy UE.
20. Koordynator projektu Laboratoriów Przyszłości.
21. Koordynator Mediacji Rówieśniczych.
22. Koordynator projektu DUJS.
23. Koordynator organizacji zdjęć w szkole dla wszystkich klas, w tym harmonogram.
24. Koordynator szczepień szkolnych.
25. Koordynator do spraw ubezpieczeń na życie dla uczniów OC.
26. Koordynator Szkolnego Klubu UNICEF, olimpiad przedmiotowych.
27. Koordynator pracy ekranu informacyjnego w szkole.
28. Kronikarz szkolny/gazetki szkolne (tworzenie, zbieranie, redagowanie itp.).
29. Laminowanie pomocy dydaktycznych, materiałów dla nauczycieli, dokumentów.
30. Obsługa monitoringu szkolnego.
31. Obsługa funduszu podręcznikowego - szkoła ponadpodstawowa (liceum i technikum) nie dysponuje dotacją państwową, ale dyrekcja prowadzi osobny fundusz, którego obsługa należy do moich obowiązków (pytania dot. obsługi podręczników).
32. Obsługa poligraficzna uroczystości szkolnych tworzenie dyplomów, zaproszeń.
33. Obsługa sprzedaży zdjęć MAWI.
34. Opiekun nad gazetką, szkolnej telewizji, radiowęzła, wewnętrznych gablot.
35. Opiekun kół zainteresowań uczniów m.in plastycznego, PTTK, teatralnego, muzycznego, szachowego, klubu fantastyki, szkolnego klubu gier planszowych itp.
36. Opiekun uczniów na świetlicy, podczas nieobecności nauczyciela (zazwyczaj bezpłatne).
37. Opiekun uczniów w czasie wyjść i wycieczek, przejścia klas mundurowych np. ze straży pożarnej i jednostki wojskowej, nad dziećmi jeżdżącymi na basen.

38. Opiekun uczniów SPE z różnymi niepełnosprawnościami podczas "okienek" pozostałych nauczycieli (zazwyczaj bezpłatne).
39. Obsługa fundusz zdrowotnego nauczycieli.
40. Opiekun uczniów podczas imprez, festynów w dni wolne od pracy (weekendy).
41. Opiekun merytoryczny nad olimpijczykami.
42. Opiekun nad wolontariatem szkolnym.
43. Opiekun Samorządu Uczniowskiego.
44. Opiekun na imprezach sportowych (Dni sportu, rozgrywki sportowe w szkole).
45. Opiekun uczniów działających przy nagłośnieniu.
46. Opiekun doraźny przy uczniach "problemowych" (czyt. wszystkie rodzaje ucz, ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi).
47. Opiekun dzieci na świetlicy szkolnej, w ramach "zastępstwa" za nieobecnych nauczycieli świetlicy w ramach godzin bibliotecznych.
48. Opiekun nad gośćmi, delegacjami.
49. Opiekun praktyk studenckich.
50. Opiekun nad poczem sztandarowym.
51. Opiekun nad sklepikiem szkolnym.
52. Opiekun nad sprzętem komputerowym szkoły.
53. Opiekun nad szkolną strefą ciszy.
54. Opiekun nad Składnicą Akt.
55. Opiekun nad Szkolną Izbą Pamięci.
56. Opiekun nad uczniami przed lekcjami, w okienkach między nimi, oczekującymi ma rodziców, piszącymi konkursy, nad uczniem mającym indywidualny tok nauczania.
57. Opiekun emerytowanych nauczycieli (kontakt, informowanie o składaniu dokumentów dot. spraw socjalnych).
58. Opracowanie diagnozy, ewaluacji i programu profilaktyczno-wychowawczego.
59. Organizator imprez i uroczystości szkolnych – nie zawsze ze swojego wyboru.
60. Pełnienie funkcji interwenta szkolnego projekt Resql.
61. Pełnienie funkcji księgowej, poprzez sporządzanie i tworzenie kalkulacji wniosków dotacyjnych (maj, wrzesień, grudzień), rozliczanie faktur oraz faktur korygujących, przygotowywanie i realizacja zwrotów, a także koordynacja procesu domawiania podręczników.
62. Organizator koncertów i uroczystości szkolnych (począwszy od ułożenia scenariuszy, a skończywszy na sprzątaniu sprzętu i nagłośnienia- jako firma eventowa).
63. Organizator kiermaszów podręczników.
64. Organizator w przygotowaniu sal do egzaminów.
65. Opracowywanie procedur klasyfikowania i oceniania uczniów.
66. Pełnienie funkcji: przewodnicząca zespołu nauczycieli przedmiotów humanistycznych, drużynowej w stowarzyszeniu harcerskim.
67. Pisanie projektów m.in : edukacyjnych, Budżetu Obywatelskiego, NPRCz.
68. Pisanie protokołów rad pedagogicznych.
69. Pomoc z e-dziennikiem uczniom i rodzicom.
70. Poszukiwanie sponsorów na zakup wyposażenia biblioteki nie tylko w książki (na umebłowanie, malowanie, oświetlenie, artykuły papiernicze, papier do ksero, na modernizację pomieszczenia itp.).
71. Praca w komisjach m.in w: rekrutacyjnych, egzaminacyjnych, maturalnych, w komisji patriotycznej, komisji do spraw współpracy z Polakami na Wschodzie, komisji zdrowotnej.
72. Pozyskiwanie i rozliczanie dotacji.

73. Prowadzenie Aktywu Bibliotecznego.
74. Prowadzenie ewidencji majątku szkoły.
75. Prowadzenie księgi uchwał.
76. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych szkoły.
77. Prowadzenie Złotej Księgi Uczniów.
78. Prowadzenie tabelki na komisję edukacji w UM (osiągnięcia szkoły, sukcesy, sportowe), zbieranie informacji w ciągu roku o sukcesach uczniów; przygotowanie na koniec roku tzw. pochwały wysyłanej do urzędu miasta.
79. Prowadzenie lekcji bibliotecznych (których już nie ma).
80. Prowadzenie strony internetowej/social mediów.
81. Prowadzenie WDN.
82. Prowadzenie WPFU, IPET.
83. Prowadzenie wirtualnej gazetki (monitor szkolny).
84. Projektowanie zespołu profilaktyczno-wychowawczego.
85. Prowadzenie ZFŚS.
86. Prowadzenie bezpłatnych autorskich kół zainteresowań dla uczniów.
87. Przenoszenie księgozbioru, mebli podczas remontów i termomodernizacji.
88. Projektowanie i wysyłanie życzeń świątecznych dla osób i instytucji związanych ze szkołą.
89. Projektowanie listów gratulacyjnych dla maturzystów i na zakończenie roku.
90. Projektowanie w wersji edytorskiej szkolnych dokumentów (spisy treści).
91. Prowadzenie szkoleń, WDN, sekcji bibliotekarskiej.
92. Przewodniczenie zespołowi do spraw WDN oraz zespołowi planującemu pracę szkoły.
93. Rozliczanie obiadów w szkole.
94. Sklejanie arkusza organizacyjnego i opracowywanie wszystkie aneksów.
95. Sprawowanie wychowawstwa.
96. Sprawowanie funkcji społecznego zastępcy dyrektora.
97. Sporządzanie sprawozdawczości z konkursów.
98. Sprzedaż mundurków szkolnych.
99. Szkolenia uczniów z pierwszej pomocy w ramach programu Ratujemy i uczymy ratować.
100. Tworzenie aktualnych list programów nauczania i list podręczników dla obcokrajowców i uczniów z SPE szkolnych zestawów programów nauczania oraz podręczników.
101. Tworzenie dokumentacji fotograficznej i wideo imprez/uroczystości szkolnych oraz całościowa obróbka zdjęć, filmów (zawód fotograf).
102. Tworzenie i przygotowywanie plakatów i innych grafiki.
103. Tworzenie planu lekcji.
104. Wprowadzenie systemu Vulcan –Inwentarz
105. Wydawanie kluczyków zapasowych do szafek.
106. Zakup nagród.
107. Zamawianie podręczników, całkowita i kompleksowa praca przy obliczaniu i rozliczaniu dotacji podr., przygotowanie wszystkich wniosków, kontakty z wydawnictwami, wyjaśnianie niezgodności i problemów z podręcznikami- taką pracę np. w wydawnictwach wykonuje kilka osób.
108. Zbiórki materiałów recyklingowych, środków chemicznych, prezentów na różne cele np. zbiórki charytatywne w pomieszczeniach biblioteki (rodzaj składu magazynowego).

109. Zbieranie pieniędzy od nauczycieli na różne okazje związane z wydarzeniami szkolnymi i pozaszkolnymi (jubileusze, pogrzeby itp.).