

# **REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

## **I. Zadania biblioteki szkolnej**

1. Postanowienia ogólne
2. Zadania biblioteki
3. Użytkownicy biblioteki

## **II. Organizacja biblioteki**

1. Czas pracy
2. Zbiory
3. Pracownicy biblioteki
4. Finansowanie wydatków
5. Wyposażenie biblioteki

## **III. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

1. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza
2. Prace organizacyjno techniczne nauczyciela bibliotekarza
3. Zasady współpracy z uczniami
4. Zasady współpracy z nauczycielami
5. Zasady współpracy z rodzicami
6. Zasady współpracy z innymi bibliotekami
7. Doskonalenie zawodowe

## **IV. Prawa i obowiązki czytelników**

### **I. ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

#### **1. Postanowienia ogólne:**

- biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły
- biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno -wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców

#### **2. Zadania bibliotek:**

- gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych

- obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów, udostępnianie stanowisk komputerowych oraz prowadzenie działalności informacyjnej
- zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych
- przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz wdrażanie ich do korzystania z różnych źródeł informacji i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
- współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji ścieżki edukacja czytelnicza i medialna
- rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych i społecznych
- pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole
- przysposabianie uczniów do korzystania z innych bibliotek
- współpraca z Radą Pedagogiczną

### 3. Użytkownicy biblioteki:

- z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.

## II. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka czynna jest codziennie wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego i umieszczonego na drzwiach wejściowych.

2. Biblioteka gromadzi następujące materiały biblioteczne:

- wydawnictwa informacyjne
- encyklopedie, leksykony, słowniki, atlasy do księgozbioru podręcznego
- podręczniki szkolne
- lektury obowiązkowe do języka polskiego
- literaturę popularno-naukową i naukową
- wybrane pozycje z literatury pięknej
- wydawnictwa albumowe
- literaturę edukacyjną
- beletrystykę dla młodzieży
- pomoce metodyczne dla nauczycieli
- czasopisma

- wydawnictwa multimedialne
- materiały opracowane przez nauczycieli i uczniów

3. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.

4. Dyrektor szkoły zapewnia środki na właściwe funkcjonowanie biblioteki.

Środki finansowe mogą też pochodzić od Rady Rodziców, sponsorów, darczyńców.

5. Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt pozwalający na realizację zadań biblioteki.

### **III. ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA**

#### 1. Praca pedagogiczna:

- udostępnianie zbiorów użytkownikom
- praca indywidualna z uczniem
- udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych
- poradnictwo w doborze literatury
- prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów
- wprowadzanie różnych form upowszechniania czytelnictwa
- propagowanie działalności kulturalnej
- informowanie o nowościach wydawniczych

#### 2. Prace organizacyjno - techniczne nauczyciela bibliotekarza:

- gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki
- ewidencja zbiorów bibliotecznych
- opracowywanie zbiorów
- skontrum
- prowadzenie dokumentacji bibliotecznej
- ubytowanie zniszczonych egzemplarzy

- prowadzenie warsztatu informacyjnego
- doskonalenie warsztatu pracy
- konserwacja księgozbioru
- prowadzenie ewidencji wypożyczeń
- współpraca z księgarniami i hurtowniami książek

### 3. Współpraca z uczniami:

- rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych
- pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się
- propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej
- pogadanki tematyczne
- wolontariat biblioteczny

### 4. Współpraca z nauczycielami:

- nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli
- pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych
- informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów
- uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły

### 5. Współpraca z rodzicami:

- pomoc w doborze literatury
- informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb

### 6. Współpraca z innymi bibliotekami:

- wspólne organizowanie imprez czytelniczych i lekcji bibliotecznych
- wymiana wiedzy i doświadczeń
- wolontariat biblioteczny
- udział w konkursach

7. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz bierze udział w zebraniach i konferencjach metodycznych organizowanych dla nauczycieli bibliotekarzy.

## IV. PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW

1. Każdy czytelnik powinien zapoznać się z regulaminem biblioteki.

2. Jednorazowo można wypożyczyć 4 książki (w tym jedną lekturę) na okres czterech tygodni. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
3. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
4. Książki należy wypożyczać osobiście.
5. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki biblioteka może zastosować okresowe wstrzymanie wypożyczeń.
6. Wypożyczone książki należy chronić przed zagubieniem lub zniszczeniem.
7. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza w cenie odpowiadającej pozycji zgubionej (zniszczonej).
8. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego należy obowiązkowo oddać książki do biblioteki.
9. W bibliotece zabrania się używania telefonów komórkowych oraz spożywania posiłków.
5. W bibliotece należy zachować ciszę umożliwiającą wszystkim spokojną pracę.

**Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.**