

REGULAMIN PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Rozdział I

Zagadnienia ogólne

§ 1

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku elektronicznym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowej, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.

Rozdział II

Funkcje biblioteki

§ 2

Biblioteka:

1. Służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.
3. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciel bibliotekarz oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
4. Pełni funkcję ośrodka informacji w szkole: dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

Rozdział III

Organizacja biblioteki

§ 3

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor zespołu szkół , który:
 - a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - b) zarządza skonstrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

§ 4

1. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni i czytelnii.

§ 5

1. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - a) wydawnictwa informacyjne,
 - b) podręczniki i programy nauczania dla nauczycieli,
 - c) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - d) lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - e) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - f) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - g) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
 - h) odpowiednią prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli,
 - i) materiały na konkursy przedmiotowe, testy gimnazjalne i sprawdziany po klasie szóstej,
 - j) informacje na temat organizowanych konkursów w szkole,
 - k) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
 - l) materiały audiowizualne.
2. Ze zbioru podręcznego czytelnii korzysta się na miejscu, bądź książki, materiały z tego zbioru mogą być wypożyczone nauczycielom na lekcje.
3. Część księgozbioru można przekazać do użytku w pracowniach przedmiotowych, za którą nauczyciele przejmują odpowiedzialność materialną.
 - a) prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelnii i do pracowni na zajęcia.

§ 6

1. Czas pracy biblioteki:

- a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
- b) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum,
- c) czas otwarcia biblioteki ustalony jest z dyrektorem szkoły.

§ 7

1. Finansowanie wydatków:

- a) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
- b) wysokość kwoty na potrzeby biblioteki ustalona jest na początku roku szkolnego,
- c) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza dyrektor szkoły,
- d) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

Rozdział IV

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

§ 8

1. Praca pedagogiczna:

W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
- b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
- c) udzielania informacji,
- d) prowadzenia zajęć z edukacji czytelniczo - medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- e) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy- kółko biblioteczne,
- f) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej

- i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- g) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

2. Praca organizacyjno – techniczna.

W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowania zbiorów (katalogowanie, opracowanie techniczne),
- d) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
- e) organizacji udostępniania zbiorów,
- f) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielania księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, teczek tematycznych itp.)

§ 9

1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
- b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- c) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- d) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z edukacji czytelniczo - medialnej oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy,
- e) prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną oraz roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, „zeszyt” czasopism,
- f) doskonali warsztat pracy.

Rozdział V

Prawa i obowiązki czytelników

§ 10

1. Prawa czytelników:

- a) mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
- b) mogą jednorazowo wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu,

- c) mogą prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji,
- d) przygotowujący się do konkursów, mają prawo do wypożyczenia większej ilości książek jednorazowo,
- e) biorący systematyczny udział w pracach biblioteki mogą otrzymać nagrody na koniec roku szkolnego.

2. Obowiązki czytelników:

- a) czytelnicy, którzy zagubią lub zniszczą wypożyczoną książkę zobowiązani są do niezwłocznego odkupienia takiej samej książki oraz innej wskazanej przez nauczyciela-bibliotekarza. Do momentu gdy tego nie uczynią, zostają zawieszani w prawach korzystania z biblioteki,
- b) wszystkie wypożyczone książki powinni zwrócić przed końcem roku szkolnego,
- c) uczniowie nie mogą sami brać książek z księgozbioru podręcznego,
- d) mają obowiązek szanowania książek jako dobro szkoły, a zauważone uszkodzenia zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.

§ 11

1. W bibliotece czytelnicy mają zachowywać się spokojnie i cicho, mówić szeptem i nie przeszkadzać innym.
2. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków i picia napojów.