

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. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, 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 nauczyciele, bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
4. Pełni funkcję ośrodka informacji w szkole: dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

Rozdział III

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 3.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły za zasadach ogólnie przyjętych
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia oraz wg opracowanego planu wypożyczeń,

- b) w bibliotece ma prawo przebywać uczeń w wyznaczonych godzinach rannych (w zastępstwie świetlicy) oraz wypożyczający książki lub pracujący w czytelniku, pkt 3. w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku,
- c) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków (śniadania, owoców, lodów, słodyczy itp.);
- d) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu,
- e) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelniku,
- f) użytkownicy mają wolny dostęp do półek,
- g) wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny, zbiory taśmoteki i wideoteki udostępnia nauczyciel – bibliotekarz,
- h) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nie przekraczający 1 miesiąca, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu,
- i) uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki,
- j) wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia,
- k) wypożyczone książki należy szanować,
- l) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem,
- m) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników),
- n) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz,
- o) kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- p) w bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.

§ 4

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnienia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- b) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
- c) kontroluje stan ewidencji,
- d) zarządza składowaniem zbiorów bibliotecznych,
- e) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela - bibliotekarza,
- f) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej,
- g) inspirowanie i kontrolowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką,
- h) zapewnienia realizację ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna” w ramach nauczania różnych przedmiotów,
- i) hospituje i ocenia pracę nauczyciela - bibliotekarza.

- j) Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, kasety magnetofonowe, kasty video, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.
- k) Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Rozdział IV

§ 5

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.
3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów biblioteki,
 - b) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań
 - d) przysposabiania czytelniczo – informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami,
 - e) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu,
 - f) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
 - g) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - h) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań
 - i) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - j) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
 - k) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych,
 - l) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów,

- m) pełnienia funkcji doradczo – informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- n) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów,
- o) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością
- p) popularyzowania wiedzy pedagogicznej w wśród rodziców,
- q) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji,
- r) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć itp. opracowanych przez nauczycieli nowatorów,
- s) realizowania ogólnopolskich akcji i programów m.in. „Cała Polska czyta dzieciom” (w zależności od zgłoszonych ofert)

Rozdział V

§ 6

ZASADY WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z NAUCZYCIELAMI, UCZNIAMI I RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI

Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
- b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
- c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

Uczniowie:

- a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- b) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
- c) są informowani o aktywności czytelniczej,
- d) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
- e) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a tak że w doborze literatury i kształtowania nawyków czytelniczych,
- f) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- g) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
- b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
- c) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,

- d) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
- e) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
- b) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
- c) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- d) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
- e) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:

- a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich).
- b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
- c) współdziałania rodziców w imprezach czytelniczych.

Rodzice:

- a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,

Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

- a) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
- b) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim,
- c) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.

Współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną w Lęborku, Biblioteką Publiczną w Nowej Wsi Lęborskiej, Biblioteką Pedagogiczną w Lęborku

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
- c) udział w spotkaniach z pisarzami.

PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKA

§ 7

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
2. Korzystając z biblioteki, zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
3. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
4. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
5. Korzystający z czytelni wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
6. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary: nagana wychowawcy klasy, praca na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczenia.
7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić na konto Rady Rodziców trzykrotną antykwaryczną wartość zagubionej książki z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty „na zakup książek do biblioteki szkolnej”.
8. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
9. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
10. Uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 8.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.02.2017 r.