

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznowychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone książki, czasopisma, zbiory specjalne, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w grupach i oddziałach.
6. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
7. Nauczyciel bibliotekarz współdziała z radą pedagogiczną i innymi organami szkoły.

§ 2

Obowiązki i zadania nauczyciela – bibliotekarza

1. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
 - b) udostępniania zbiorów w czytelni oraz wypożyczania ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenia przysposobienia czytelniczego uczniów,
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - e) organizowania międzyszkolnych konkursów bibliotecznych, literackich i plastycznych popularyzujących literaturę i wpływających na zwiększenie czytelnictwa,
 - f) uczestnictwa w imprezach czytelniczych i uroczystościach zorganizowanych przez Bibliotekę Miejską: wystawach, spotkaniach z pisarzami, wieczorkach poetyckich,
 - g) aktywnego udziału w spotkaniach samokształceniowych służących dzieleniu się własnym doświadczeniem i wiedzą, w spotkaniach metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego.
 - h) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z wypożyczalni i czytelni w bibliotece szkolnej.
 - i) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej,
 - j) prowadzenia katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - k) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - e) podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo,

- f) informowanie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych,
- g) współpracownie z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa.

§ 3

Regulamin wypożyczalni

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Każdy czytelnik powinien zaznajomić się z regulaminem biblioteki i godzinami jej otwarcia.
3. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
4. W bibliotece należy zachowywać się spokojnie i kulturalnie.
5. Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
6. Czytelnik może wypożyczyć trzy książki na okres miesiąca.
7. Czytelnik może wypożyczyć jedną lekturę na okres dwóch tygodni.
8. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, a także przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych książek.
9. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
10. Zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.
11. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki lub innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję, lub inną wskazaną przez bibliotekarza, której data wydania nie przekracza dwóch lat od daty zgubienia.
12. Istnieje możliwość wypożyczenia książek na okres wakacji.
13. Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
14. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki, mogą być przyznawana nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 4

Regulamin wypożyczalni

1. Czytelnia czynna jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
2. Z czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy SP 1.
3. W czytelni czytamy książki i czasopisma oraz przygotowujemy się do zajęć.
4. Zabrania się wnoszenia telefonów komórkowych, jedzenia, picia, odzieży wierzchniej, plecaków itp.
5. Korzystanie z księgozbioru podręcznego jest możliwe za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
6. Czytelnicy zachowujący się głośno, łamiący zasady regulaminu mogą być wyproszeni z czytelni.
7. Z Internetu można korzystać jedynie w celach dydaktycznych.
8. Stanowisko komputerowe jest udostępniane jedynie pod opieką nauczyciela.
9. Obowiązują zapisy na ustaloną przez ucznia i bibliotekarza godzinę.
10. Ze względu na ochronę antywirusową, zabrania się samowolnego używania własnych nośników danych.
11. Po zakończeniu korzystania z czytelni zostawiamy porządek i zasuwamy krzesła.
12. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu komputerowego lub zniszczeniem innych materiałów bibliotecznych.