

Regulamin biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy:

- realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.

2. Biblioteka szkolna jest także centrum informacyjnym, w którym znajdują się:

- podstawowe dokumenty szkolne (Statut szkoły, regulaminy),
- przepisy oświatowe i wzory druków szkolnych,
- przykładowe plany pracy, wzory sprawozdań, ocen opisowych,
- literatura dotycząca awansu zawodowego nauczycieli.

3. Funkcje biblioteki szkolnej:

a) kształcąco-wychowawcza realizowana przez:

- rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką i zainteresowaniami uczniów,
- przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- kształtowanie kultury czytelniczej,
- wdrażanie czytelników do poszanowania książek i czasopism,
- pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym i pracy twórczej,
- pomaganie rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazywanie literatury pedagogicznej,

b) kulturalno-rekreacyjna realizowana przez:

- uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
- zapewnienie pomocy kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego uczniów.

4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

a) praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:

- udostępnianie zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
- poradnictwo w wyborze lektur,
- przysposobienie czytelnicze w formie pracy indywidualnej i grupowej (lekcje biblioteczne),
- udzielanie pomocy nauczycielom w przeprowadzeniu różnych zajęć w bibliotece,
- analizę stanu czytelnictwa w szkole,
- prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy czytelnictwa,
- organizowanie różnych form rozwijania kultury czytelniczej,

b) praca organizacyjna obejmuje:

- organizację udostępniania zbiorów,

- gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
- ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- selekcję zbiorów w porozumieniu z nauczycielami (zbędnych, zniszczonych),
- konserwację zbiorów (oprawianie, drobne naprawy),
- sprawozdania z pracy biblioteki,
- udział w kontroli księgozbioru,
- w miarę potrzeby nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów.

5. Organizacja udostępniania zbiorów:

- z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
- biblioteka jest czynna podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
- ze zbiorów bibliotecznych można korzystać w czytelni lub wypożyczać poza bibliotekę,
- jednorazowo można wypożyczyć dwie książki, a w uzasadnionych przypadkach więcej,
- książki wypożyczone są na okres do 14 dni z możliwością przedłużenia terminu wypożyczenia,
- ostateczny termin zwrotu książek upływa 10 czerwca danego roku,
- zgubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić lub dostarczyć inną po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem,
- klasy pierwsze zaczynają korzystać z biblioteki po lekcji wprowadzającej (po wyrażeniu zgody przez wychowawcę),
- użytkownicy biblioteki mają wolny dostęp do półek,
- czytelnicy (uczniowie i nauczyciele) opuszczający szkołę mają obowiązek rozliczenia się z biblioteką szkolną.