

REGULAMIN PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Rozdział I

Zagadnienia ogólne

§ 1

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów i absolwenci SP 61. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie umowy o pracę, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.

Rozdział II

Funkcje biblioteki

§ 2

Biblioteka:

1. Służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.
3. Pełni funkcję ośrodka informacji w szkole: dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

Rozdział III

Organizacja biblioteki

§ 3

1. Nadzór:

Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły podstawowej, który:

- a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki,
- b) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

2. Lokal:

Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia: wypożyczalni i czytelnicy.

3. Zbiory:

- a) biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - wydawnictwa informacyjne,

- podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
- podręczniki szkolne aktualne na dany rok,
- lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
- lektury uzupełniające do języka polskiego,
- literaturę popularnonaukową i naukową,
- wybrane pozycje z literatury pięknej,
- podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
- materiały audiowizualne.

b) rozmieszczenie zbiorów:

- literatura piękna stoi w układzie działowym,
- literatura popularnonaukowa i naukowa –układzie tematycznym,
- lektury do języka polskiego – alfabetycznie z podziałem na klasy I-III i IV-VIII,
- księgozbiór podręczny – na regałach przy stanowisku bibliotekarza,

c) księgozbiór podręczny udostępniany jest w czytelnicy i do pracowni na zajęcia.

2. Pracownicy:

- a) bibliotekę szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz,
- b) zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

3. 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.

4. Finansowanie wydatków:

- a) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
- b) wysokość kwoty na potrzeby biblioteki ustalona jest na początku roku kalendarzowego,
- 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

§ 4

1. Praca pedagogiczna:

W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
- b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
- c) udzielania informacji,
- d) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,

- e) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- f) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- g) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- h)diagnozowania zainteresowań, potrzeb czytelniczych,
- i)wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

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 (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
- d) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
- e) organizacji udostępniania zbiorów,
- f) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielania księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych, itp.)

3. 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 przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy,
- e) prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną oraz roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń,
- f) doskonali warsztat pracy.

Rozdział V

Prawa i obowiązki czytelników

§ 5

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
2. Czytelnicy mogą wypożyczać książki jedynie na swoje nazwisko.
3. Korzystając z biblioteki, zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres do 1 miesiąca.
5. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji bezpośrednio u bibliotekarza lub na stronie biblioteki.
6. Termin zwrotu książek można przedłużyć, po uzgodnieniu z bibliotekarzem terminu zwrotu.
7. Z księgozbioru podręcznego, czasopism, gier i zbiorów multimedialnych można korzystać tylko na miejscu.

8. W bibliotece należy zachowywać się cicho i kulturalnie. Zabrania się wnoszenia i spożywania napojów oraz artykułów spożywczych.
9. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez bibliotekarza.
10. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do zwrócenia wypożyczonych wszystkich książek.
11. Uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 6

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.