

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ w Szkole Podstawowej im. Stanisława Fenrycha w Pudliszkach z klasami integracyjnymi

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

Funkcje biblioteki

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. 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.

Organizacja biblioteki

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - a. zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - b. zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
2. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni i czytelnia.
3. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - a. wydawnictwa informacyjne,
 - b. podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
 - c. podręczniki szkolne dla uczniów,
 - d. lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - e. lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - f. literaturę popularnonaukową,
 - g. wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - h. wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
 - i. prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli,
 - j. materiały audiowizualne.
4. Rozmieszczenie zbiorów:
 - a. literatura piękna stoi w układzie działowym,
 - b. literatura popularnonaukowa i naukowa – wg UKD,
 - c. lektury do języka polskiego – alfabetycznie wg poziomu nauczania: klasy I-III, IV-VIII i gimnazjum.
 - d. księgozbiór podręczny – w czytelnia.
5. Gazety codzienne oraz czasopisma społeczno-kulturalne przechowywane są w bibliotece przez cały rok, czasopisma metodyczne mogą być przechowywane w pracowniach przedmiotowych,
6. Prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelnia i do pracownia na zajęcia (w szczególnych przypadkach czasopisma można wypożyczyć do domu).

7. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz,
8. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
9. 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 (30 godzin tygodniowo).

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a. udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - b. indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - c. udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - d. współpracy z nauczycielami wszystkich przedmiotów w celu rozbudzania zainteresowań uczniów oraz w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - e. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - f. współpracy z rodzicami, szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
 - g. współpracy z instytucjami kultury, bibliotekami m.in. poprzez organizację i udział w konkursach,
 - h. informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - i. prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - j. diagnozowania zainteresowań, potrzeb czytelniczych,
 - k. wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. 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 oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy,
 - e. prowadzi dzienną, semestralną oraz roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism,
 - f. doskonali warsztat pracy,

Prawa i obowiązki czytelników

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.

2. Korzystający z biblioteki, zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki. Przy wypożyczeniu należy zwrócić szczególną uwagę na ewentualne uszkodzenia książki i poinformować o nich bibliotekarza.
3. Jednorazowo można wypożyczyć 5 książek na okres nie dłuższy niż 30 dni, 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. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary: uwaga, okresowe wstrzymanie wypożyczenia.
6. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez bibliotekarza.
7. Wypożyczone podręczniki i lektury powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego. Pozostałe książki czytelnik może wypożyczyć na okres ferii letnich.
8. Uczniowie i nauczyciele opuszczający szkołę zobowiązani są przed odejściem zwrócić książki i inne materiały.
9. Uczniom wyróżniającym się systematycznym czytelnictwem i biorącym udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego.

Ewaluacji dokonał zespół w składzie:

Bogumiła Szolc

Irma Wiśniewska

Wrzesień 2017