

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Chełmcach

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom i pracownikom szkoły.
2. Dni i godziny pracy biblioteki szkolnej są określane na początku roku szkolnego i podawane do wiadomości wszystkich zainteresowanych.
3. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać, wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu, bądź wypożyczając do wykorzystania w czasie zajęć lekcyjnych.
4. W bibliotece należy zachować ciszę.
5. Do biblioteki nie wolno wносить jedzenia i picia.
6. Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest zapoznać się z jej regulaminem oraz przestrzegać go.

§ 2.

Organizacja biblioteki

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
 - b) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami oraz zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego,
 - c) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki,
 - d) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece,
 - e) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

2. Pracą biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel bibliotekarz.
3. Czas pracy biblioteki szkolnej:
 - a) biblioteka szkolna jest czynna w dniach ustalonych przez dyrektora szkoły w godzinach funkcjonowania szkoły.
 - b) biblioteka udostępnia zbiory przed zajęciami dydaktycznymi, w trakcie ich trwania i po zakończeniu zajęć, zgodnie z tygodniowym planem pracy nauczyciela bibliotekarza.
4. Biblioteka gromadzi następujące zbiory i materiały:
 - a) wydawnictwa informacyjne,
 - b) podręczniki szkolne,
 - c) lektury podstawowe,
 - d) lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - e) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - f) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - g) wydawnictwa albumowe,
 - h) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki, metodyki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
5. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: potrzeby szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki: środowiskowe, lokalne, regionalne.
6. 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.

§ 3.

Funkcje biblioteki

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, w tym na nośnikach elektronicznych.
3. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
4. Pełni funkcję ośrodka kultury i informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 4.

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Udzielanie informacji bibliotecznych.
6. Poradnictwo w wyborach czytelniczych.
7. Prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
8. Inspirowanie pracy aktywu czytelniczego.
9. Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.
10. Organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
11. Przygotowuje i udostępnia nauczycielom do wypożyczenia podręczniki i materiały ćwiczeniowe dla poszczególnych klas.
12. Wpisywanie nowych pozycji książkowych i podręczników do ksiąg ewidencyjnych.

§ 5.

Prawa i obowiązki czytelników

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. Uczniowie wypożyczają potrzebne im książki na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc. Bibliotekarz ma prawo skrócić lub wydłużyć ten okres kierując się zapotrzebowaniem na określoną pozycję.
6. Zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
7. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary: punkty ujemne z zachowania, okresowe wstrzymanie wypożyczenia.
8. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, czytelnik musi zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez bibliotekarza.
9. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
10. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki (w tym podręczników szkolnych).

§ 6.

Współpraca biblioteki szkolnej z podmiotami i instytucjami

1. Biblioteka szkolna współpracuje z całą społecznością szkolną, uczniami, rodzicami, nauczycielami, a także z innymi bibliotekami oraz organizacjami i środowiskiem lokalnym.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - a) udostępniania wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - b) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - d) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - e) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej,
 - f) organizacji i współorganizacji konkursów, spotkań autorskich, wystaw,
 - g) realizacji programów i projektów szkolnych, gminnych, regionalnych

- i ogólnopolskich,
- h) prowadzenia zajęć bibliotecznych i zajęć z zakresu TIK,
- i) indywidualnego doradztwa w doborze lektury.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach:
- a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej i naukowej,
 - c) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - d) współtworzenia warsztatu informacyjnego bibliotek,
 - e) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
 - f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - g) przeprowadzania lekcji bibliotecznych,
 - h) organizacji imprez i uroczystości szkolnych oraz konkursów,
 - i) współudziału w tworzeniu warsztatu informacyjnego.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach:
- a) udostępniania zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - c) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - d) popularyzowania literatury i wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowywaniu dzieci i młodzieży,
 - e) współudziału rodziców w imprezach czytelniczych.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach:
- a) aktywnego współuczestnictwa w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotece szkolnej oraz w bibliotekach innych szkół,
 - b) wspierania działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminnym,
 - c) udziału w konkursach recytatorskich, czytelniczych, plastycznych itp.,
 - d) udziału w spotkaniach z pisarzami.

§ 7.

Zasady korzystania z czytelni

1. Czytelnia jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli.
2. Czytelnia jest miejscem cichej pracy.
3. Z księgozbioru podręcznego użytkownicy korzystają na miejscu, jednak w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może udzielić zgody na wypożyczenie do domu, na krótki termin.
4. Bibliotekarz ma prawo sprawdzić, czy uczniowie przebywający w czytelni, nie powinni być w tym czasie na lekcji.