

Regulamin biblioteki Szkoły Podstawowej Nr 2 imienia Władysława Stanisława Reymonta w Tuszynie (tekst ujednolicony)

Podstawa prawna:

Artykuły 103 - 104 ustawy z 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dziennik Ustaw z 2021 roku pozycja 1082 ze zmianami)

1. Zadania biblioteki

§ 1

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią szkoły, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco - wychowawczej, opiekuńczo - wychowawczej i kulturalno - rekreacyjnej.
3. Służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno - wychowawczej, wspiera ich doszkąłcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą, udostępnia literaturę.

§ 2

1. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać

- papierową,
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych w postaci elektronicznej,
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

2. Organizacja biblioteki

§ 3

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia odpowiednie warunki do prawidłowej pracy biblioteki, środki finansowe na działalność biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zatrudnia nauczyciela - bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
 - 5) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole,
 - 6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

§4

1. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz, który odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
2. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń.

§ 5

1. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa informacyjne (słowniki, atlasy, teksty źródłowe),
 - 2) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne,
 - 3) lektury podstawowe do języka polskiego,

- 4) lektury uzupełniające do języka polskiego,
- 5) literaturę popularnonaukową i naukową,
- 6) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
- 7) podręczniki do księgozbioru podręcznego,
- 8) materiały audio - wizualne,
- 9) programy multimedialne.

§ 6

1. Księgozbiór ustawia się w układzie działowo - alfabetycznym:
 - 1) księgozbiór podstawowy: lektury do języka polskiego - według klas w układzie alfabetycznym,
 - 2) księgozbiór podręczny: literatura popularno - naukowa, naukowa, księgozbiór dla nauczycieli - według przyjętego systemu klasyfikacji,
 - 3) beletrystyka dla dzieci i młodzieży - według działów oznaczonych symbolami klasyfikacji dziesiętnej w kolejności alfabetycznej,

§ 7

1. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum,
 - 3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły z godnie z tygodniowym podziałem godzin.

3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

§ 8

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów,
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 3) prowadzenia rozmów uczniami na temat przeczytanych książek,

- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego,
- 5) współorganizowania pracy zespołów uczniów współpracującego z biblioteką,
- 6) współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi, w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej,
- 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawki, imprezy czytelnicze).

§ 9

1. W ramach pracy organizacyjno - technicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - 2) prowadzenia ewidencji zbiorów, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków,
 - 3) opracowania zbiorów (klasyfikacji, katalogowania, opracowania technicznego i konserwacji),
 - 4) selekcji materiałów zbędnych i zniszczonych,
 - 5) prowadzenia dokumentacji pracy biblioteki, statystyki wypożyczeń,
 - 6) planowania pracy, składania rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa w szkole,
 - 7) troszczenia się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego.

§ 10

1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - 2) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - 3) doskonali warsztat pracy.

4. Prawa i obowiązki czytelników

§ 11

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) inni pracownicy szkoły,
 - 4) rodzice uczniów.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
4. Jednorazowo wypożyczyć można trzy książki, w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo wskazaną przez bibliotekarza.
6. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego w wyznaczonym przez bibliotekarza terminie.
7. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

5. Postanowienia końcowe

§ 12

1. Biblioteka używa następującej pieczęci: Biblioteka Szkoły Podstawowej nr 2 w Tuszynie.
2. Regulamin zaktualizowany Zarządzeniem nr 05/2022/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Tuszynie z dnia 14 września 2022 roku.