

REGULAMIN PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Rozdział I

Zagadnienia ogólne

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowej, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.

Rozdział II

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 uzupełniających programy nauczania i wychowania.
4. Pełni funkcje ośrodka informacji w szkole: dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

Rozdział III

Organizacja biblioteki

1. Nadzór:

Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, 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:

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

3.Zbiory:

a) biblioteka gromadzi następujące materiały:

- wydawnictwa informacyjne,
- podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
- podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego,
- lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
- lektury uzupełniające do języka polskiego,
- literaturę popularnonaukową i naukową,
- wybrane pozycje z literatury pięknej,
- wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
- odpowiednią prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli,
- podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
- materiały audiowizualne.

B) strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkolny, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki: środowiskowe, lokalne, regionalne,

2. Pracownicy:

a) biblioteką 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 skonstrum,

c) czas otwarcia biblioteki ustalony jest z dyrektorem szkoły.

Rozdział IV

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.
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 oraz rezerwować potrzebnej mu pozycji.
5. W stosunku do czytelników przytrzymujących książki mogą być zastosowane kary:

Nagana wychowawcy klasy, praca na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczenia.
6. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić na konto Rady Rodziców trzykrotną antykwaryczną wartość zagubionej książki z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty „na zakup książek do biblioteki szkolnej”.
7. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
8. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
9. Uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 6.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia

Dyrektor Szkoły

mgr Krystyna Płaskoń