

R E G U L A M I N

PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

I. Zadania biblioteki

1. Biblioteka szkolna jest:
 - a) interdyscyplinarną pracownią szkoły składającą się z wypożyczalni, czytelni i szkolnego centrum multimedialnego służącą do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych,
 - b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Biblioteka szkolna bierze udział w pracy wychowawczej i dydaktycznej poprzez :
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) prowadzi działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
 - d) prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo.
3. Biblioteka szkolna wspiera doształcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami oraz organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi.

II. Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, rodzice uczniów oraz pracownicy Szkoły.
2. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do zapoznania i przestrzegania postanowień niniejszego *Regulaminu*.
3. Biblioteka szkolna udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość.

- 5.** Każdy użytkownik odwiedzający bibliotekę zgłasza swoje przybycie nauczycielowi - bibliotekarzowi określając jednocześnie, w jaki sposób zamierza korzystać z biblioteki:
 - a)** wypożyczać książki i czasopisma,
 - b)** korzystać z książek i czasopism na miejscu (w czytelni),
 - c)** korzystać ze szkolnego centrum multimedialnego.
- 6.** Do domu wypożyczane są książki na okres, który jest określony następująco:
 - a)** lektury - na okres dwóch tygodni,
 - b)** inne książki i wydawnictwa popularnonaukowe - na okres jednego miesiąca,
 - c)** czasopisma - na okres dwóch tygodni.
- 7.** Księgozbiór podręczny jest udostępniony użytkownikowi na miejscu (w czytelni) lub na wniosek nauczyciela, w klasie na lekcji jako pomoc dydaktyczna.
- 8.** Na wniosek czytelnika nauczyciel - bibliotekarz może przedłużyć czas wypożyczenia książek i innych materiałów bibliotecznych, o ile nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych użytkowników biblioteki.
- 9.** Za przetrzymywanie książki lub innych materiałów bibliotecznych nauczyciel - bibliotekarz ma prawo zgłosić do wychowawcy fakt łamania regulaminu, w razie braku reakcji po upomnieniu przez wychowawcę, wnioskować o obniżenie uczniowi ocena zachowania.
- 10.** Każdy użytkownik może mieć wypożyczone w tym samym czasie najwyżej trzy książki. Większą ilość książek mogą wypożyczać uczniowie przygotowujący się do egzaminów, konkursów oraz uczniowie klas maturalnych.
- 11.** Wszyscy uczniowie, którzy wypożyczyli książki z biblioteki szkolnej są zobowiązani do ich zwrotu na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
- 12.** Uczniowie po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem - bibliotekarzem mogą wypożyczyć książki na okres zimowej i letniej przerwy wakacyjnej.
- 13.** Wypożyczenia książek lub innych materiałów bibliotecznych można dokonać tylko osobiście okazując identyfikator, legitymację szkolną lub inny dokument tożsamości.
- 14.** Na terenie biblioteki obowiązuje cisza. Nie wolno w bibliotece spożywać posiłków i pić napojów oraz pozostawiać śmieci.
- 15.** Każdy czytelnik jest zobowiązany do poszanowania i dbania o wypożyczone książki i inne materiały biblioteczne, a w przypadku ich uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia - do naprawienia szkody.

16. Za zniszczenie lub zagubienie książki użytkownik zobowiązany jest przekazać bibliotece nowy egzemplarz tego samego tytułu.

17. Zasady korzystania ze szkolnego centrum multimedialnego reguluje odrębny *Regulamin*.

III. Organizacja pracy nauczyciela - bibliotekarza:

1. W szkolnej bibliotece nauczyciel – bibliotekarz zapewnia wszystkim czytelnikom:

- a) nieograniczony, dostęp do zbiorów różnego typu,
- b) fachową informację o zbiorach, nowościach i zapowiedziach wydawniczych,
- c) poradę i pomoc w doborze odpowiedniej literatury,
- d) możliwość korzystania z komputerów z dostępem do Internetu i skanera,
- e) wpływ na tematykę zajęć czytelniczych i kształt zbiorów,
- f) pomoc w wyszukiwaniu informacji w zasobach biblioteki i internetowych bazach danych.

2. **Podstawowe obowiązki nauczyciela - bibliotekarza:**

- a) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych.
- b) pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.
- c) wspomaganie procesu nauczania i wychowania.
- d) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej.
- e) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
- f) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

3. **Realizacja podstawowych obowiązków dla uczniów**

Nauczyciel - bibliotekarz:

- a) oferuje pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji,
- b) zapewnia pomoc w odrabianiu zadań domowych,
- c) pomaga w opracowaniu zestawień literatury,
- d) stwarza warunki do indywidualnej nauki,
- e) sprawuje opiekę nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia, nieuczestniczącymi w lekcjach religii itp.,
- f) otacza opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi,
- g) pracuje z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowując ich do różnorodnych konkursów,
- h) czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaga w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej,
- i) organizuje dla czytelników imprezy kulturalne o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym, miejskim, regionalnym itd.),

- j) przygotowuje do korzystania z innych bibliotek (publicznych, uczelnianych, cyfrowych itp.),
- k) promuje aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych, apelach szkolnych itp.
- l) prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem oraz w formie zajęć pozalekcyjnych:
 - Koło Multimedialne,
 - Koło Plastyczne,
 - Dyskusyjny Klub Książki.

4. Realizacja podstawowych obowiązków dla nauczycieli

Nauczyciel - bibliotekarz:

- a) realizuje zajęcia rozszerzające zagadnienia podejmowane na lekcjach,
- b) wspomaga wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów współpracując z wychowawcami i rodzicami,
- c) tworzy w bibliotece centrum informacyjne,
- d) współredaguje dokumentację zawierającą przepisy wewnętrzne, statut, regulaminy itd.
- e) uczestniczy w komisjach egzaminacyjnych, konkursowych, maturalnych,
- f) uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych,
- g) uczestniczy w realizacji wspólnych przedsięwzięć kulturalnych.

5. Realizacja podstawowych obowiązków dla rodziców

Nauczyciel - bibliotekarz:

- a) oferuje pomoc w doborze literatury,
- b) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
- c) informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów (w zależności od potrzeb),
- d) konsultuje z rodzicami zakupy nowości książkowych.