

Regulamin biblioteki
Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Krzeszycach

Postanowienia ogólne

§ 1

1. W celu realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz w związku z doskonaleniem warsztatu pracy nauczycieli szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.

§ 2

1. Biblioteka jest specjalistyczną pracownią szkolną.
2. Pomieszczenia biblioteki są przeznaczone do:
 - a) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
 - b) korzystania z księgozbioru w czytelni i wypożyczania poza bibliotekę,
 - c) prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - d) korzystania z komputerów (internetu).
3. W skład pomieszczeń biblioteki wchodzi:
 - a) wypożyczalnia,
 - b) czytelnia,
 - c) pracownia multimedialna (ICIM).

§ 3

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - c) rodzice,
 - d) inne osoby – za zgodą dyrektora.
2. Status użytkownika potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

Funkcje i zadania biblioteki

§ 4

1. Biblioteka, stosując właściwe metody i środki, pełni funkcje:
 - a) kształcąco - wychowawczą,
 - b) opiekuńczo - wychowawczą,
 - c) kulturalno - rekreacyjną.
2. Funkcja kształcąco – wychowawcza realizowana jest poprzez:
 - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych; wdrażanie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - kształcenie kultury czytelniczej,
 - tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - przygotowanie do korzystania z różnych typów bibliotek,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu.
3. Funkcja opiekuńczo – wychowawcza realizowana jest poprzez:
 - współdziałanie z nauczycielami, rodzicami,
 - rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej,
 - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - pomoc uczniom mającym trudności.

4. Funkcja kulturalno – rekreacyjna realizowana jest poprzez:
- współorganizowanie życia kulturalnego na terenie szkoły,
 - zapewnienie uczniom różnych form spędzania wolnego czasu w bibliotece,
 - realizację projektów promujących czytelnictwo,
 - organizację konkursów czytelniczych i artystycznych,
 - organizację kiermaszów książek.

§ 5

1. Zadaniem biblioteki szkolnej jest wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych z dotacji celowej MEN.
2. Zasady wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych są określone w *Regulaminie korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN*.

Organizacja biblioteki.

§ 6

1. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów:
 - a) dokumenty piśmiennicze:
 - wydawnictwa informacyjne (encyklopedie, słowniki językowe, atlasy, teksty źródłowe, itp.),
 - podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
 - podręczniki i materiały ćwiczeniowe dla uczniów,
 - lektury do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - literaturę młodzieżową i wybrane pozycje literatury pięknej,
 - literaturę dla dzieci (bajki, wierszyki, itp.),
 - literaturę popularnonaukową i naukową,
 - wybrane wydawnictwa albumowe,
 - wydawnictwa dotyczące regionu,
 - czasopisma;
 - b) dokumenty nie piśmiennicze:
 - nowoczesne nośniki informacji (płyty CD, DVD),
 - kasety VHS,
 - filmy dydaktyczne popularnonaukowe i instruktażowe,
 - filmy będące ekranizacją wybranych lektur (Filmoteka Szkolna),
 - itp.
2. Wszyscy uprawnieni korzystają ze zbiorów biblioteki nieodpłatnie.
3. Godziny pracy biblioteki i bibliotekarza(-y) ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, a w szczególności w sposób umożliwiający wszystkim uczniom i nauczycielom dostęp do jej zbiorów.
4. Godziny pracy biblioteki podaje się do publicznej wiadomości w szkole i wywiesza się na drzwiach biblioteki.
5. Wszyscy korzystający ze zbiorów biblioteki szkolnej zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki.
6. Księgozbiór podręczny udostępnia się na miejscu w czytelnicy, natomiast pozostałe książki i czasopisma można wypożyczać do domu.

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

§ 7

1. Do zakresu działań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - udostępnianie i nadzorowanie korzystania przez uczniów z ICIM;
 - c) współpraca z nauczycielami:
 - wszystkich przedmiotów w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego odpowiednio szkoły podstawowej i gimnazjum poprzez gromadzenie i udostępnianie różnych materiałów tematycznych,
 - w realizacji Programów Wychowawczych Szkół i Programów Profilaktyki,
 - przy organizacji imprez okolicznościowych poprzez gromadzenie i udostępnianie materiałów repertuarowych,
 - wsparcie przy samokształceniu i doskonaleniu zawodowym;
 - d) realizacja z uczniami zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z planu pracy szkoły:
 - pomoc uczniom w poszukiwaniu materiałów na zajęcia z różnych źródeł (książki, czasopisma, Internet),
 - wsparcie uczniów przy realizacji różnych projektów (doradztwo, pomoc w poszukiwaniu materiałów i ich opracowaniu,
 - gromadzenie i udostępnianie uczniom różnych materiałów repertuarowych w związku z organizowanymi przez nich uroczystościami, imprezami, itp.;
 - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - organizacja konkursów: plastycznych, recytatorskich, znajomości literatury i jej twórców, wiedzy z różnych dziedzin, fotograficznych, itp.,
 - pomoc w doborze literatury uczniom przygotowującym się do różnych konkursów,
 - prowadzenie statystyki czytelnictwa i nagradzanie najaktywniejszych czytelników;
 - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów:
 - gromadzenie i udostępnianie informacji na temat edukacji globalnej,
 - popularyzacja kultur świata poprzez gazetki, wystawy, konkursy, itp.,
 - gromadzenie i udostępnianie książek i innych wydawnictw na tematy społeczne, bliskie doświadczeniom uczniów,
 - popularyzacja tradycji i zwyczajów polskich – spotkania, wieczory poezji, wystawy,
 - uczestnictwo w corocznej akcji Narodowe Czytanie Arcydzieł Literatury Polskiej;
 - g) współpraca z innymi bibliotekami poprzez:
 - współpracę przy organizowaniu imprez promujących czytelnictwo,
 - uczestnictwo w imprezach i projektach czytelniczych organizowanych przez biblioteki,
 - wymianę informacji na temat prowadzonych działań;
 - h) współpraca z rodzicami:
 - przygotowywanie na zebrania z rodzicami referatów dotyczących promocji czytelnictwa oraz ważnych problemów wychowawczych,
 - udostępnianie literatury fachowej z dziedziny pedagogiki, psychologii, wychowania dotyczącej rozwoju dzieci i młodzieży czy np. rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - umożliwienie zakupu książek dla dzieci i młodzieży podczas kiermaszów.

§ 8

1. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi statystykę czytelnictwa i opracowuje sprawozdania z pracy biblioteki: semestralne i końcoworoczne.
2. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki.
3. Bibliotekarz sprawuje nadzór nad korzystaniem przez uczniów z Internetowego centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

Prawa i obowiązki czytelników.

§ 9

1. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Każdego czytelnika obowiązuje znajomość regulaminu biblioteki i jego przestrzeganie.

§ 10

1. Czytelnik ma obowiązek dbać o wypożyczone materiały.
2. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki lub innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję, a w przypadku braku możliwości jej kupienia, inną, wskazaną przez bibliotekarza.

§ 11

1. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki lub czasopisma na okres dwóch tygodni.
- 2. Na okres ferii letnich można wypożyczyć jednorazowo sześć książek.**
- 3. W połowie ferii letnich (w ostatni piątek lipca) i w połowie ferii zimowych (w piątek po pierwszym tygodniu) można dokonać wymiany wypożyczonych książek.**
4. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych pozycji w wyznaczonym terminie.
5. W uzasadnionych przypadkach czytelnik może uzyskać zgodę bibliotekarza na zwiększenie liczby wypożyczanych książek oraz wydłużenie terminu ich zwrotu (np. przygotowanie do konkursu).
6. Czytelnik ma prawo prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.

Postanowienia końcowe.

§ 12

Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm według poniższego wzoru:

§ 13

1. Środki na zakup zbiorów bibliotecznych oraz ich konserwację pozyskuje się z budżetu szkoły oraz innych źródeł, takich jak dotacje, darowizny, itp.
2. Biblioteka może pozyskiwać środki zewnętrzne w ramach realizacji różnych projektów i programów celowych.