

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

w Szkole Podstawowej nr 20 im. Jerzego Kukuczki w Bielsku-Białej

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe art. 98 ust. 1 pkt 23, art. 104 (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203).

ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA OGÓLNE

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni), nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Każda osoba korzystająca z zasobów biblioteki szkolnej jest zobowiązana zapoznać się z jej regulaminem.
4. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom klas I następuje po pasowaniu ich na czytelnika.
5. W wypożyczalni obowiązuje zakaz spożywania posiłków.

ROZDZIAŁ II FUNKCJE BIBLIOTEKI

1. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Biblioteka pełni funkcję ośrodka informacji w szkole: dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły podstawowej, który zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki.
2. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia.
3. Zbiory:
 - 1) Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- a) wydawnictwa informacyjne,
 - b) materiały dydaktyczne dla nauczycieli,
 - c) podręczniki szkolne,
 - d) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - e) lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - f) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - g) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - h) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
 - i) odpowiednią prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli,
 - j) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
 - k) materiały audiowizualne,
- 2) szczegółową strukturę zbiorów determinują: profil szkolny, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki: środowiskowe, lokalne, regionalne,
 - 3) czasopisma społeczno-kulturalne przechowuje się w bibliotece przez cały rok, czasopisma metodyczne mogą być przechowywane w pracowniach przedmiotowych,
 - 4) prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelni i do pracowni na zajęcia.
4. Czas pracy biblioteki:
- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 2) udostępnianie zostaje zawieszony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum,
 - 3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest z dyrektorem szkoły.
5. Finansowanie wydatków:
- 1) potrzeby biblioteki ustalone są przez nauczycieli bibliotekarzy we współpracy z innymi nauczycielami na początku roku kalendarzowego,
 - 2) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza dyrektor szkoły,
 - 3) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów,
 - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury i udzielania informacji,
 - c) prowadzenia przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - d) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,

- e) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - f) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - g) diagnozowania zainteresowań, potrzeb czytelniczych,
 - h) wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- a) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - d) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - e) organizacji udostępniania zbiorów,
 - f) organizacji warsztatu informacyjnego.
3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- a) dbanie o powierzone mu zbiory,
 - b) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - c) opiekowanie się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - d) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy,
 - e) prowadzenie dziennej, miesięcznej, półrocznej oraz rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków,
 - f) doskonalenie warsztatu pracy,
 - g) popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów wymagających wsparcia i uzdolnionych.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
2. Zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
3. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje konto.
4. Książek wypożyczonych nie można samowolnie oddawać innemu czytelnikowi.
5. W klasach I-III można wypożyczyć jedną książkę na okres dwóch tygodni.
6. W klasach IV-VIII można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni.
7. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
8. W przypadku nieprzeczytania książki czytelnik może przed upływem dwóch tygodni poprosić o jej prolongatę.
9. Osoba, w której domu panuje choroba zakaźna, nie może korzystać z biblioteki.

10. Korzystający z czytelnicy wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
11. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary: nagana wychowawcy klasy, praca na rzecz biblioteki.
12. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez bibliotekarza.
13. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
14. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
15. Uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 17 stycznia 2018 roku.

.....
DYREKTOR SZKOŁY