

ZESPÓŁ SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH W ŻARNOWIE

Gimnazjum im. 25 pułku piechoty Armii Krajowej w Żarnowie

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 1

Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

§ 2

Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice Zespołu Szkół Samorządowych na następujących zasadach:

- a. korzystanie z biblioteki jest bezpłatne,
- b. jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres dwóch tygodni,
- c. okres wypożyczenia książki może zostać przedłużony na prośbę czytelnika, jeżeli nie ma na tą książkę zapotrzebowania,
- d. książek wypożyczonych w bibliotece nie należy pożyczać innym osobom,
- e. z książek znajdujących się w księgozbiorze podręcznym można korzystać tylko na terenie biblioteki,
- f. zagubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić lub zwrócić inną przydatną bibliotece o tej samej wartości co książka zagubiona,
- g. choroba zakaźna panująca w domu czytelnika uniemożliwia mu korzystanie z biblioteki,
- h. wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego przez uczniów klas III, drugoklasiści i uczniowie szkoły podstawowej mogą wypożyczać książki na wakacje.

§ 3

Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

- a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b. wypożyczenie zbiorów poza bibliotekę,
- c. korzystanie ze zbiorów w czytelni,
- d. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.

§ 4

1. Godzina pracy w bibliotece trwa 60 minut.
2. Godziny otwarcia biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Tygodniowy, obowiązujący wymiar zajęć dla nauczyciela bibliotekarza wynosi 30 godzin (1/2 etatu - 15 godzin).

§ 5

1. Nauczyciel bibliotekarz uzgadnia z dyrektorem Szkoły propozycje dotyczące rozwoju biblioteki (plan pracy, w tym tematykę imprez czytelniczych, organizację i zakup książek).
2. W miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów i popularyzuje literaturę pedagogiczną.
3. Praca bibliotekarza z czytelnikami obejmuje:
 - a. udostępnianie zbiorów,
 - b. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - c. rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d. poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury i do jej planowania,
 - e. edukowanie czytelnicze i medialne uczniów jako świadomych użytkowników informacji (zgodnie z "Programem edukacji czytelniczej i medialnej"), w formie

pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych) i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,

f. udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieży i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów; udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno –wychowawczych (z wykorzystaniem świetlicy szkolnej), pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmie i ewentualnie z innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno -wychowawczego oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,

g. inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,

h. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach Rad Pedagogicznych, i prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,

j. organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np. apeli bibliotecznych, dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych.

4. Prace organizacyjne obejmują:

a. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,

b. ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w zarządzeniach Ministra Kultury i Sztuki oraz w instrukcjach stanowiących załączniki do tych zarządzeń,

c. opracowanie biblioteczne zbiorów:

- opracowanie techniczne,
- klasyfikowanie według systemu UKD,
- katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,

d. selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych) przy współudziale nauczycieli, dyrektora i kierownikiem jednostki budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w zarządzeniach i instrukcjach Ministra Kultury i Sztuki,

e. konserwację zbiorów:

- stosowanie zabiegów chroniących zbiory przed ich przedwczesnym zużyciem (oprawa, teczki ochronne i inne),
- dokonywanie napraw możliwych w warunkach szkolnych,

f. organizację warsztatu informacyjnego:

- prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego książek niezależnie od miejsca ich przechowywania w Szkole,
- zbiorów audiowizualnych będących własnością biblioteki i innych pracowni z podaniem miejsca ich przechowywania,
- prowadzenie kartotek bibliograficznych i tekstowych przy współpracy z nauczycielami
- gromadzenie zestawień bibliograficznych.

5. Nauczyciel bibliotekarz wypożycza podręczniki dla uczniów szkoły, którzy są zobowiązani do corocznego rozliczania się w wyznaczonych terminach. Szczegółowe zasady wypożyczania bezpłatnych podręczników znajdują się w Regulaminie zasad korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeń zakupionych z dotacji celowej.