

Regulamin biblioteki
Szkoły Podstawowej nr 2
im. A. hr. Cieszkowskiego
w Luboniu

Na podstawie: art. 104 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

Rozdział 1
Zagadnienia ogólne

§ 1.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Ponadto biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do czytania poprzez różne formy zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
4. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
5. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych oraz zainteresowań uczniów;
 - b. przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c. wdrażanie uczniów do poszanowania książki;
 - d. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - e. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - f. współdziałanie z nauczycielami;
 - g. rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
 - h. przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - i. kultywowanie tradycji biblioteki, szkoły, miasta i regionu.

6. Zadania biblioteki szkolnej:

- a. popularyzacja nowości bibliotecznych;
- b. statystyka czytelnictwa;
- c. renowacja i konserwacja księgozbioru;
- d. systematyczna praca z czytelnikiem;
- e. współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- f. współpraca z innymi bibliotekami na terenie miasta i powiatu;
- g. kształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

7. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąca poprzez:

- a. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- b. rozwijanie kultury czytelniczej;
- c. wdrażanie do poszanowania książki;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a. współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych;
- b. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
- c. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- d. pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalną poprzez uczestniczenie w życiu kulturalnym.

8. Wyposażenie biblioteki stanowią:

1) odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny, które pozwalają na:

- a. bezpieczne udostępnianie zbiorów;
- b. zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań;

2) sprzęt przeciwpożarowy.

9. Zbiory:

1) Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.

2) Rodzaje zbiorów:

- a. wydawnictwa informacyjne i albumowe;

- b. programy i podręczniki i materiały edukacyjne;
 - c. lektury podstawowe i uzupełniające;
 - d. wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - e. czasopisma dla dzieci i młodzieży i nauczycieli;
 - f. podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - g. dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne;
 - h. materiały regionalne.
- 3) W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
- a. księgozbiór podstawowy w wypożyczalni;
 - b. księgozbiór podręczny do korzystania w czytelniku;
 - c. zbiory wydzielone częściowo – w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły.

Rozdział 2

Zasady udostępniania zasobów bibliotecznych

§ 2.

1. Czytelnik może wypożyczyć książki wyłącznie na swoje konto biblioteczne.
2. W czasie trwania zajęć edukacyjnych w roku szkolnym można jednorazowo wypożyczyć dwie książki na dwa tygodnie.
3. Na czas ferii zimowych i letnich można wypożyczyć książki, które należy zwrócić w pierwszym tygodniu po zakończeniu ferii.
4. Wypożyczonych książek nie można przekazywać osobom trzecim.
5. W bibliotece można korzystać ze zbiorów wypożyczalni, czasopism, księgozbioru podręcznego, aktów prawa wewnątrzszkolnego i komputerów.
6. Zbiorów czytelnika nie można wynosić poza pomieszczenie biblioteki bez zgody nauczyciela bibliotekarza.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki czytelnika

§ 3.

1. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki i materiały.
2. Jednorazowo można wypożyczać dwie książki na okres dwóch tygodni, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu zwrotu. Książki należy wypożyczać osobiście.
3. Czytelnik może poprosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
4. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie i pracownicy) oddają do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone materiały i okazują w sekretariacie szkoły zaświadczenie potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
5. Uczniowie biorący systematycznie udział w pracach biblioteki mogą otrzymywać nagrody na koniec roku szkolnego.

Rozdział 4

Odpowiedzialność czytelnika

§ 4.

1. Czytelnik jest zobowiązany do szczególnej dbałości o wypożyczone książki.
2. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych książek. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeśli odkupienie książki jest niemożliwe, powinien oddać inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
3. W uzasadnionym przypadku nauczyciel bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu lub przedłużyć termin.

Rozdział 5

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

§ 5.

1. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - a. prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - b. prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - c. organizowanie konkursów czytelniczych, kulturowych, bibliotecznych;
 - d. przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa;

- e. aktualizacja księgozbioru;
 - f. przygotowanie i przekazanie literatury do sal lekcyjnych/pracowni przedmiotowych;
 - g. przeprowadzenie lekcji bibliotecznej lub część zajęć;
 - h. współpraca z nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz innymi bibliotekami;
 - i. nowelizowanie *Regulaminu Biblioteki Szkolnej*;
 - j. prowadzenie kancelarii biblioteki;
 - k. organizacja wystaw książek;
 - l. zakup i oprawa książek.
2. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
 3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

Rozdział 6

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kultury

§ 6.

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a. uczniowie;
 - b. nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
1. Biblioteka szkolna współpracuje **z uczniami** na zasadach:
 - a. świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej (dyskusji o książkach, wystaw książkowych itp.);
 - b. partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - c. poradnictwa w wyborach czytelniczych;
 - d. pomocy uczniom w rozwijaniu ich zainteresowań;
 - e. pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
 - f. pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - g. pomocy w realizacji projektów edukacyjnych;
 - h. tworzenia warunków do nabywania umiejętności, wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjnej;

2. Uczniowie:

- a. mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
- b. mogą być nagradzani za aktywne czytelnictwo;
- c. są informowani o aktywności czytelniczej;
- d. są otaczani opieką w czasie pobytu w bibliotece;
- e. otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z **nauczycielami** na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- a. kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
- b. rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
- c. przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- d. współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
- e. rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
- f. realizacji zadań programowych szkoły i przedszkola;
- g. przygotowania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami;
- h. uzgadniania tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach;
- i. propagowania nowości czytelniczych;
- j. przygotowania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej;
- k. informowania o czytelnictwie uczniów;
- l. współdziałania w organizowaniu imprez szkolnych, konkursów;
- m. współorganizowania i udziału w wycieczkach szkolnych;
- n. ustalenia zakupu nowości i gromadzenie zbiorów;
- o. diagnozowania i zaspakajania potrzeb czytelniczych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- a. mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
- b. korzystają ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- c. dyrektor szkoły, wychowawca i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego;

- d. mają możliwość pracy z komputerem, korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych, gier dydaktycznych;
6. Biblioteka szkolna współpracuje **z rodzicami** na zasadach partnerstwa w zakresie:
- a. współudziału w organizacji imprez czytelniczych;
 - b. informowania o działaniach prowadzonych w bibliotece;
 - c. przekazywania informacji o strukturze zbiorów;
 - d. finansowania zakupu książek do biblioteki szkolnej;
 - e. konsultacji w doborze literatury.
7. Rodzice:
- a. są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
 - b. mają możliwość wglądu do Statutu Szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych zgromadzonych materiałów.
8. Biblioteka szkolna współpracuje **z innymi bibliotekami**:
- a. współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz rozwoju czytelnictwa;
 - b. wspierając działalność kulturalną innych bibliotek;
 - c. współuczestnicząc w organizacji konkursów czytelniczych, literackich i plastycznych wystaw oraz w imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji, kultury;
 - d. uczestnicząc w spotkaniach pracowników bibliotek szkolnych i publicznej, mających na celu wymianę informacji;
 - e. wymieniając scenariusze zajęć i doświadczenia w pracy z dziećmi i młodzieżą;
 - f. konsultując gromadzenie zbiorów.

Rozdział 7

Finansowanie wydatków

§ 7.

1. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów.
2. Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły.
3. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.