POWIATOWYZESPÓŁSZKÓŁNR1

WKOŚCIERZYNIE

REGULAMIN

BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Rozdział I
Funkcje, kierunki pracy i zadania biblioteki

1. Biblioteka służy realizacji zadań wychowawczo - profilaktycznych szkoły, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli i popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzę o regionie:
   1) jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, edukacji ustawicznej, korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
   2) pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi szkoły, rodziców i absolwentów;
   3) organizujeiprowadzidziałaniarozwijającewrażliwośćspołecznąikulturową;
   4) współpracuje z innymi bibliotekami poprzez współuczestniczenie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa oraz wspieranie działalności kulturalnej bibliotek.
2. Gromadzi zbiory biblioteki obejmujące dokumenty piśmiennicze (lektury, literaturę popularno-naukową, beletrystykę, czasopisma) oraz dokumenty niepiśmienne, zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły oraz zainteresowaniami uczniów i nauczycieli.
3. Biblioteka stosuje właściwe sobie metody, środki i formy pracy, pełni trzy podstawowe funkcje:
   1) kształcąco-wychowawczą – poprzez wzbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów, kształtowanie postaw moralnych oraz rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej;
   2) opiekuńczo-wychowawczą–poprzezwspółdziałanieznauczycielami i wychowawcamiorazpedagogiemszkolnymwrozpoznawaniuuzdolnieńi zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności w nauce i zachowaniu, rozpoznawanie aktywności czytelniczej, wykrywanie braku potrzeby czytania oraz udzielania pomocy w ich przezwyciężaniu, otoczenie opieką uczniów szczególnie zdolnych, w ich poszukiwaniach czytelniczych;
   3) kulturalno-rekreacyjną – poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów, wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartościkulturalnych

oraz ich tworzenia, zapewnienie pomocy kołom zainteresowań, udostępnienie czytelni szkolnej w czasie oczekiwania na zajęcia szkolne i wyjazdy do domu;

4. Prowadzi i systematycznie rozwija własny warsztat informacyjny umożliwiający udzielaniewłaściwychinformacjirzeczowychibibliograficznychwoparciuokatalogi biblioteczne, księgozbiór podręczny i kartoteki zadaniowe oraz komputery;
5. Opracowujezbiorybibliotecznew oparciuo systemkomputerowy;
6. Bibliotekaszkolnawspółpracujezuczniaminazasadach:
   1) świadomegoiaktywnegoudziałuuczniówwróżnychformachupowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, akcji czytelniczych, wystaw książkowych itp.,
   2) trwałości wiedzyi umiejętnościuczniów,
   3) partnerstwazuczniamiszczególniezdolnymiwichposzukiwaniachczytelniczych,
   4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze,
   5) swobodywkorzystaniuzewszystkichzbiorówzgromadzonychwbibliotece,
   6) udzielaniapomocywkorzystaniuzróżnychźródełinformacji,atakżewdoborze literatury i kształtowania nawyków czytelniczych.
7. Bibliotekaszkolnawspółpracujeznauczycielaminazasadachwzajemnegowspierania się w celu:
   1) rozbudzaniapotrzebizainteresowańuczniów,
   2) współtworzeniawarsztatuinformacyjnegobiblioteki,
   3) doboru literaturysamokształceniowej,
   4) rozwijaniakulturyczytelniczejuczniów,przysposabianiadokorzystaniaz informacji,
   5) współuczestniczenia w upowszechnianiu wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
   6) realizowaniazamówieńnaliteraturępedagogiczną,przedmiotu,czasopismaitp.
8. Bibliotekaszkolnawspółpracujezrodzicami,którzy:
   1) mogąkorzystaćzezbiorówgromadzonychwbibliotece,komputerówiInternetu, uczestniczyć w organizowanych wystawach, wydarzeniach i spotkaniach,
   2) sąinformowanioaktywnościczytelniczej dzieci,
   3) mająmożliwośćwglądunp.dostatutuszkoły,programuwychowawczo – profilaktycznego itp.
9. Bibliotekaszkolnawspółpracujezinnymibibliotekami:

1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
2) wspierającdziałalnośćczytelniczążikulturalnąbiblioteknaszczeblumiejskim,
3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.

10. W wyniku obserwacji pedagogicznych i w oparciu o systematycznie prowadzoną statystykęwypożyczeńnauczycielebibliotekarzeinformująwychowawcówklaso poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach.

RozdziałII
Organizacjabiblioteki

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół nr 1, zapewnia właściwe pomieszczenia, wyposażenie, bezpieczeństwo, nienaruszalność mienia i środki finansowe.
2. Dyrektor kontroluje stan ewidencji i w razie potrzeby zarządza skontrum zbiorów biblioteki co 4 lata.
3. Dyrektorinspirujeikontrolujewspółpracę gronapedagogicznegozbiblioteką.
4. W przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwóch lub więcej nauczycieli bibliotekarzy, jednemu z nich Dyrektor powierza obowiązki koordynatora.
5. Bibliotekaudostępniazbioryzgodniezorganizacjąrokuszkolnego.
6. Pomieszczenie biblioteki składa się z dwóch części, z których jedna przeznaczona jest na gromadzenie, opracowanie i przechowywanie zbiorów, natomiast druga część funkcjonujejakoczytelniaiumożliwiaucznіomoraznauczycielomkorzystanie z księgozbioru podręcznego, komputerów, Internetu, prowadzeniezajęćzwiązanychz realizacją edukacji czytelniczo – medialnej i innych zajęć lub spotkań.
7. Czytelnia i wypożyczalnia otwarte są od godziny $7^{\underline{15}}$ do godziny $16^{\underline{15}}$ według oddzielnego tygodniowego rozkładu zajęć. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

8. Prawo do bezpłatnego korzystania z zasobów biblioteki maja uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice. Z biblioteki mogą też korzystać absolwenci, którzy zobowiązani są do wpłacenia kaucji za wypożyczone książki.
9. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki, w razie uszkodzenia do ich naprawy.
10. Jednorazowa ilość wypożyczonych woluminów w systemie wypożyczeń indywidualnych – 3 książki na okres nie dłuższy niż 2 miesiące.
11. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane konsekwencje w postaci:
    1) okresowegowstrzymanialubograniczenia wypożyczeń;
    2) pracynarzecz biblioteki;
12. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik powinien zwrócić książkę zastępczą, taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela – bibliotekarza.
13. Uczniom - czytelnikom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki oraz wykazującym szczególnie wysokie zainteresowania czytelnicze mogą być przyznane na koniec roku szkolnego nagrody książkowe.

RozdziałIII
Obowiązkinauczyciela– bibliotekarza

1. Nauczycielbibliotekarzwszkolnejbibliotecezapewniawszystkimczytelnikom:
    1) nieograniczony,dostępdozbiorówróżnegotypu-książek,czasopism,gier edukacyjnych,programówmultimedialnych,filmów,nagrańmuzycznychitp.;
    2) poradęi pomocwdoborzeodpowiedniejliteratury;
    3) możliwość korzystania z komputerów zdostępem doInternetu, drukarki, skanerai innych nowoczesnych urządzeń technicznych niezbędnych współczesnemu użytkownikowi biblioteki;
    4) wpływnatematykęzajęć czytelniczychikształtzbiorów;
2. Podstawoweobowiązkinauczycielabibliotekarzato:
    1) rozbudzanie,wspieranieirozwijanieindywidualnychzainteresowań,również czytelniczych,
    2) wyrabianieipogłębianie uczniównawyku czytaniaiuczeniasię,
    3) wspomaganieprocesunauczaniai wychowania,
    4) współpracaznauczycielamiwszystkichprzedmiotówwprzygotowaniuuczniówdo

samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

3. Realizacja podstawowych obowiązków odbywa się międzyinnymi w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych,wtokuindywidualnejpracy zczytelnikiem, w czasie codziennej obsługi czytelnika, w ramach zajęć pozalekcyjnych poprzez:
   1) oferowaniepomocywwyszukiwaniuiopracowaniumateriałówpotrzebnychdo lekcji, zestawień literatury podmiotu i przedmiotu dla maturzystów,
   2) stwarzaniewarunkówdoindywidualnejnaukiisprawowanieopiekinaduczniami oczekującymi na zajęcia, nieuczestniczącymi w lekcjach religii itp.,
   3) otaczanieopiekąuczniówz trudnościamidydaktyczno–wychowawczymi,
   4) pracę z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowywanie ich doróżnorodnych konkursów,
   5) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomoc w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej,
   6) organizowanie dla czytelników imprez czytelniczych (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne) i kulturalnych o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym, miejskim, regionalnym itd.),
   7) przygotowaniedokorzystaniazinnychbibliotek(publicznych,cyfrowychitp.),
   8) promowanie aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych, apelach szkolnych itp.
4. Nauczycielbibliotekarz:
   1) realizujezajęciarozszerzającezagadnieniapodejmowanena lekcjach,
   2) wspomagawyrównywanieszansedukacyjnychuczniówwspółpracując z wychowawcami i rodzicami,
   3) tworzy w bibliotece centrum informacyjne i bazę metodyczną,
   4) gromadziiwspółredagujedokumentacjęzawierającaprzepisywewnątrzszkolne, regulaminy,
   5) prowadzidokumentacjępracybiblioteki,archiwizujedokumentacjęzwiązanąz historią szkoły,
   6) uczestniczywkomisjach egzaminacyjnych,konkursowych, maturalnych,
   7) uczestniczywrealizacjiprojektów edukacyjnych,
   8) przejmujeobowiązkiświetlicy,sprawującopiekęnad uczniami.
5. Abyprawidłoworealizowaćswojezadania,nauczycielbibliotekarzzobligowanyjestdo ustawicznego poszerzania swojej wiedzy i umiejętności. Systematycznie uczestniczy

w różnorodnych formach samokształcenia i doskonalenia zawodowego, współpracujez instytucjami promującymi czytelnictwo. Z racji odpowiedniego wykształcenia i dyspozycyjności, nauczyciel bibliotekarz wypełnia szereg zadań dodatkowych, zleconych przez Dyrektora szkoły.