

REGULAMIN BIBLIOTEKI I CZYTELNI 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, inni pracownicy Szkoły 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 bibliotecę 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.

§ 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

Godziny otwarcia biblioteki i czytelni powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 5

1. Ze stanowisk komputerowych w czytelni multimedialnej mogą korzystać wszyscy nauczyciele oraz uczniowie SP6.
2. Korzystanie z komputerów jest bezpłatne.
3. Korzystanie ze sprzętu może odbywać się wyłącznie przed lub po godzinach lekcyjnych (obowiązuje zakaz korzystania podczas przerw lekcyjnych).
4. Stanowiska komputerowe w czytelni multimedialnej służą wyszukiwaniu informacji związanych z nauką w szkole oraz do celów edukacyjnych.
5. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
6. Zabrania się zapisywania dokumentów na dysku twardym bez zgody nauczyciela
7. W pracowni obowiązuje cisza!
8. Nie można wykorzystywać komputera do gier i zabaw bez zgody nauczyciela
9. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z komunikatorów internetowych
10. Użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu
11. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi
12. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.

13. Nie stosowania się do w/w punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez nauczyciela- bibliotekarza.

§ 6

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, udzielanie pomocy w przeprowadzaniu kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów; 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 ewentualnie komisji przedmiotowych.
- i) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
- j) organizowanie z aktywnym 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 kierownika 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,

5. W bibliotece i czytelni obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego i sprzętu elektronicznego.

Przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 12.09.2013 r.