



REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

**POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 W KOŚCIERZYNIE
UL. SIKORSKIEGO 1**

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) organizuje i prowadzi działania rozwijające wrażliwość społeczną i kulturową;
 - 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 (wydawnictwa informatyczne, podręczniki, programy szkolne, lektury, literaturę popularno-naukową, beletrystykę, czasopisma) oraz dokumenty niepiśmienne, zarejestrowane na kasetach, płytach CD, DVD itd., 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 – poprzez współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami oraz pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności w nauce i zachowaniu, rozpoznawanie aktywności czytelniczej, wykrywanie braku potrzeby czytania oraz udzielania pomocy w ich przewyciężaniu, otoczenie opieką uczniów szczególnie zdolnych, w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 3) kulturalno - rekreacyjną – poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów, wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych

- oraz ich tworzenia, zapewnienie pomocy kołom zainteresowań, udostępnienie czytelnicy szkolnej w czasie oczekiwania na zajęcia szkolne i wyjazdy do domu;
4. Prowadzi i systematycznie rozwija własny warsztat informacyjny umożliwiający udzielanie właściwych informacji rzeczowych i bibliograficznych w oparciu o katalogi biblioteczne, księgozbiór podręczny i kartoteki zadaniowe oraz komputery;
 5. Opracowuje zbiory biblioteczne w oparciu o system komputerowy;
 6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
 - 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze,
 - 5) swobody w korzystaniu ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - 6) udzielania pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.
 7. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - 3) doboru literatury samokształceniowej,
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
 - 5) współuczestniczenia w upowszechnianiu wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - 6) realizowania zamówień na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, czasopisma itp.
 8. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami, którzy:
 - 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece, komputerów i Internetu, uczestniczyć w organizowanych wystawach, wydarzeniach i spotkaniach,
 - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 3) mają możliwość wglądu np. do WZO, statutu szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego.
 9. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
 - 2) wspierając działalność czytelniczą i kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim,
 - 3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.
10. W wyniku obserwacji pedagogicznych i w oparciu o systematycznie prowadzoną statystykę wypożyczeń nauczyciele bibliotekarze informują wychowawców klas o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach. Comiesięczne wyniki, odpowiednio graficznie przedstawione, eksponowane są w gablocie biblioteki szkolnej.

Rozdział II

Organizacja biblioteki

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 lat.
3. Dyrektor inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką.
4. W przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwóch lub więcej nauczycieli bibliotekarzy, jednemu z nich Dyrektor powierza obowiązki koordynatora;
5. Biblioteka udostępnia zbiory zgodnie z organizacją roku szkolnego.
6. Pomieszczenie biblioteki składa się z dwóch części, z których jedna przeznaczona jest na gromadzenie, opracowanie i przechowywanie zbiorów, natomiast druga część funkcjonuje jako czytelnia i umożliwia uczniom oraz nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego, komputerów, Internetu, prowadzenie zajęć związanych z realizacją edukacji czytelniczo – medialnej i innych zajęć lub spotkań.
7. Czytelnia i wypożyczalnia otwarte są od godziny 7¹⁵ do godziny 15¹⁵ według oddzielnego tygodniowego rozkładu zajęć. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
8. Biblioteka dysponuje Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej, dzięki czemu zapewnia warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania

informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

9. Prawo do bezpłatnego korzystania z zasobów biblioteki mają uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice. Z biblioteki mogą też korzystać absolwenci, którzy zobowiązani są do wpłacenia kaucji za wypożyczone książki.
10. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki, w razie uszkodzenia do ich naprawy.
11. Jednorazowa ilość wypożyczonych woluminów w systemie wypożyczeń indywidualnych – 3 książki na okres nie dłuższy niż miesiąc.
12. Lektury szkolne i podręczniki objęte są zasadą wypożyczeń zbiorowych przez łączników klas z biblioteką (maksymalnie dwa tytuły).
13. Zasoby objęte księgozbiorem podręcznym udostępniane są czytelnikom wyłącznie w czytelni lub na zajęcia lekcyjne na życzenie nauczyciela przedmiotu.
14. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane konsekwencje w postaci:
 - 1) kary pieniężnej, w wysokości ustalonej przez Dyrektora szkoły (aktualnie 1 zł za każdy miesiąc zwłoki, za uzyskane środki kupowane są nowe pozycje książkowe);
 - 2) okresowego wstrzymania lub ograniczenia wypożyczeń;
 - 3) pracy na rzecz biblioteki;
15. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik powinien zwrócić książkę zastępczą, taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela – bibliotekarza.
16. Uczniom - czytelnikom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki oraz wykazującym szczególnie wysokie zainteresowanie czytelnicze mogą być przyznane na koniec roku szkolnego nagrody książkowe.

Rozdział III

Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza

1. Nauczyciel bibliotekarz w szkolnej bibliotece zapewnia wszystkim czytelnikom:
 - 1) nieograniczony, dostęp do zbiorów różnego typu - książek, czasopism, gier edukacyjnych, programów multimedialnych, filmów, nagrań muzycznych itp.;
 - 2) fachową informację o zbiorach, nowościach i zapowiedziach wydawniczych;
 - 3) poradę i pomoc w doborze odpowiedniej literatury;

- 4) możliwość korzystania z komputerów z dostępem do Internetu, drukarki, skanera i innych nowoczesnych urządzeń technicznych niezbędnych współczesnemu użytkownikowi biblioteki;
 - 5) wpływ na tematykę zajęć czytelniczych i kształt zbiorów;
2. Podstawowe obowiązki nauczyciela bibliotekarza to:
- 1) rozbudzanie, wspieranie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań, również czytelniczych,
 - 2) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 3) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
 - 4) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Realizacja podstawowych obowiązków odbywa się między innymi w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych, w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem, w czasie codziennej obsługi czytelnika, w ramach zajęć pozalekcyjnych poprzez:
- 1) oferowanie pomocy w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji, zestawień literatury podmiotu i przedmiotu dla maturzystów,
 - 2) stwarzanie warunków do indywidualnej nauki i sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia, nieuczestniczącymi w lekcjach religii itp.
 - 3) otaczanie opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi,
 - 4) pracę z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowywanie ich do różnorodnych 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) przygotowanie do korzystania z innych bibliotek (publicznych, cyfrowych itp.),
 - 8) promowanie aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych, apelach szkolnych itp.
4. Nauczyciel bibliotekarz:
- 1) realizuje zajęcia rozszerzające zagadnienia podejmowane na lekcjach,
 - 2) wspomaga wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów współpracując z wychowawcami i rodzicami,

- 3) tworzy w bibliotece centrum informacyjne i bazę metodyczną,
 - 4) gromadzi i współredaguje dokumentację zawierającą przepisy wewnętrzzszkolne, regulaminy,
 - 5) prowadzi dokumentację pracy biblioteki, archiwizuje dokumentację związaną z historią szkoły,
 - 6) uczestniczy w komisjach egzaminacyjnych, konkursowych, maturalnych,
 - 7) uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych,
 - 8) przejmuje obowiązki świetlicy, sprawując opiekę nad uczniami.
5. Aby prawidłowo realizować swoje zadania, nauczyciel bibliotekarz zobligowany jest do ustawicznego poszerzania swojej wiedzy i umiejętności. Systematycznie uczestniczy w różnorodnych formach samokształcenia i doskonalenia zawodowego, współpracuje z instytucjami promującymi czytelnictwo. Z racji odpowiedniego wykształcenia i dyspozycyjności, nauczyciel bibliotekarz wypełnia szereg zadań dodatkowych, zleconych przez Dyrektora szkoły.