REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

# ZESPOŁU SZKÓŁ W GRANOWCU

Regulamin Biblioteki Szkolnej został opracowany na podstawie Statutu Zespołu Szkół w Granowcu.

**CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

**Biblioteka szkolna:**

1. Jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły

i rodziców.

1. Prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa.
2. Realizuje zainteresowania uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą.
3. Wspiera nauczycieli w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych.
4. Prowadzi statystykę czytelnictwa.

**Funkcje biblioteki szkolnej:**

1. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologia informacyjną.
2. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów, przygotowanie ich do samokształcenia.
3. Uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów oraz ich wrażliwości społecznej.
4. Wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych.
5. Wspomaganie działań szkoły w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.

**ZBIORY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

1. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
2. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują:
3. materiały piśmiennicze:

* księgozbiór podręczny (encyklopedie, słowniki, atlasy, albumy),
* podręczniki i literatura fachowa dla nauczycieli,
* podręczniki, materiały edukacyjne dla uczniów,
* lektury do języka polskiego,
* wybrane pozycje z literatury pięknej (powieści, opowiadania, nowele, zbiory poezji),
* literatura dla dzieci i młodzieży,
* literatura naukowa i popularnonaukowa,
* biuletyny, foldery,
* czasopisma,
* kroniki

1. materiały niepiśmiennicze:

* nośniki informacji (płyty CD, DVD),
* kasety video,
* filmy dydaktyczne popularnonaukowe,
* materiały audiowizualne powstałe w procesie dydaktycznym szkoły

1. Księgozbiór biblioteki szkolnej ustawiony jest w układzie działowo – alfabetycznym.
2. Zbiory biblioteczne opatrzone są numeracją.

## PRAWA I WARUNKI KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Każdy z nich zobowiązany jest zaznajomić się z regulaminem biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest czynna według ustalonego harmonogramu.
3. Każdy korzystający z biblioteki posiada kartę biblioteczną.
4. Prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w bibliotece do wykorzystania na miejscu.
5. Książki i czasopisma potrzebne na lekcje są wypożyczane za zgodą nauczyciela – bibliotekarza.
6. Każdy czytelnik może korzystać z Internetu w celu poszukiwania potrzebnych informacji.
7. W bibliotece należy zachować ciszę.

**WYPOŻYCZANIE KSIĄŻEK**

1. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko. Książek wypożyczonych w bibliotece szkolnej nie należy pożyczać innym osobom.
2. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek (np. uczniom biorącym udział w konkursie), a także przedłużyć termin ich zwrotu.
3. Czytelnik może zwrócić się do bibliotekarza o rezerwację potrzebnej mu pozycji.
4. Okres wypożyczenia książek może zostać przedłużony (prolongata) na prośbę czytelnika, jeżeli biblioteka szkolna nie ma na te książki zapotrzebowania.
5. Przy wypożyczaniu książek czytelnik może korzystać z pomocy bibliotekarza.
6. Czytelnikom przetrzymującym książki można okresowo wstrzymać wypożyczenia.
7. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
8. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed zakończeniem roku szkolnego.
9. Czytelnicy zmieniający lub opuszczający szkołę zobowiązani są zwrócić książki do biblioteki szkolnej.

**POSZANOWANIE KSIĄŻEK**

1. Korzystający z biblioteki dbają o wypożyczone książki.
2. Korzystający z biblioteki odpowiadają za zniszczenie, uszkodzenie, zagubienie książki lub innych materiałów bibliotecznych.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza książkę o tej samej wartości, co książka zagubiona/zniszczona.

**PROMOWANIE CZYTELNICTWA WŚRÓD UCZNIÓW**

Biblioteka szkolna realizuje działania, których celem jest upowszechnianie czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży oraz rozwijanie ich kompetencji czytelniczych:

* organizuje konkursy czytelnicze, recytatorskie, konkurs pięknego czytania,
* popularyzuje nowości wydawnicze w Kącikach Książek w klasach,
* przygotowuje gazetki promujące czytelnictwo,
* kontynuuje akcję „Cała Polska czyta dzieciom”,
* współpracuje z Samorządem Uczniowskim oraz z gazetą „Szkolne Nowinki”,
* uczestniczy w wydarzeniach kulturalnych, imprezach środowiskowych,
* organizuje wyjścia do innych bibliotek

**WSPÓŁPRACA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI, RODZICAMI I INNYMI BIBLIOTEKAMI**

**1.Uczniowie w bibliotece:**

* wypożyczają książki na podstawie kart czytelnika numerowanych według zapisów w dzienniku lekcyjnym, korzystają z księgozbioru podręcznego, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
* korzystają ze zbiorów popularnonaukowych z wolnym dostępem do półek,
* zwracają się do nauczyciela bibliotekarza o poradę w zakresie doboru lektury z uwzględnieniem ich zdolności, trudności w nauce oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych,
* otrzymują wsparcie dydaktyczne i wychowawcze,
* korzystają ze stanowiska komputerowego,
* rozwijają zainteresowania czytelnicze i plastyczne poprzez udział w konkursach, imprezach kulturalnych i środowiskowych, spotkaniach koła czytelniczego

**2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi nauczycielami, podejmując następujące działania:**

* informuje nauczycieli o zgromadzonych materiałach na temat prawa oświatowego, reformy edukacji oraz awansu zawodowego,
* udostępnia pomieszczenie biblioteki nauczycielowi pracującemu z małymi grupami uczniów,
* udostępnia stanowisko komputerowe nauczycielom pracującym indywidualnie oraz z małymi grupami uczniów,
* umożliwia indywidualne korzystanie ze zbiorów biblioteki na podstawie imiennej karty czytelnika,
* organizuje pracę uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych na prośbę wychowawcy i
* pedagoga,
* promuje czytelnictwo poprzez współpracę przy tworzeniu Kącików Książek w klasach, czytanie fragmentów książek na lekcjach wychowawczych,
* organizuje Konkurs Pięknego Czytania oraz Gminny Konkurs Recytatorski,
* przeprowadza pasowanie na czytelnika uczniów kl. I,
* analizuje stan czytelnictwa w poszczególnych klasach

3.**Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami):**

**Biblioteka szkolna:**

* zapewnia rodzicom swobodny i stały dostęp do informacji na temat czytelnictwa dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji,
* kieruje ankiety do rodziców na temat wyposażenia biblioteczki oraz potrzeb czytelniczych ich dziecka

**Rodzice:**

* mogą zaproponować bibliotece aktywną pomoc i współuczestnictwo w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych,
* są włączani do głośnego czytania podczas uroczystości szkolnych bądź środowiskowych,
* pomagają w pozyskiwaniu funduszy na zakupienie nowych książek oraz nagród w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę,
* ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczone lub zagubione przez uczniów książki

**4.Współpraca z innymi bibliotekami:**

**Biblioteka szkolna:**

* uczestniczy w zajęciach bibliotecznych, które służą realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
* bierze udział w spotkaniach literackich/promocjach książek,
* organizuje wycieczki do biblioteki wiejskiej/gminnej/miejskiej,
* przygotowuje wykaz potrzebnych lektur w celu uzupełnienia zbiorów bibliotecznych

**ZASADY KORZYSTANIA ZE STANOWISKA KOMPUTEROWEGO**

1. Ze stanowiska komputerowego w bibliotece mogą korzystać wszyscy uczniowie i nauczyciele za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
2. Przy stanowisku komputerowym mogą pracować maksymalnie dwie osoby.
3. W przypadku dużej liczby chętnych czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 30 minut.
4. Korzystać można tylko z zainstalowanego programu oraz z materiałów audiowizualnych zgromadzonych w bibliotece.
5. Nie wolno wykorzystywać komputera do gier i zabaw.
6. Internet służy do celów edukacyjnych, np. gromadzenie informacji do konkursów i zadań domowych, pisanie referatów, poszerzanie wiadomości z różnych dziedzin itp.
7. Nauczyciel bibliotekarz może udzielić pomocy przy wyszukiwaniu informacji w Internecie.
8. Podczas korzystania z komputera obowiązuje cisza.
9. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłosić bibliotekarzowi.
10. Za wszelkie uszkodzenia sprzętu komputerowego odpowiada użytkownik. Jeżeli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.
11. Za ewentualne łamanie regulaminu uczeń może zostać pozbawiony możliwości korzystania ze stanowiska komputerowego.