Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 17/2014/2015

 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej

 im. Powstańców Śląskich w Dobrodzieniu

 z dnia 21 sierpnia 2015 r.

**REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH W DOBRODZIENIU

### Rozdział I

## Zagadnienia ogólne

**§ 1.**

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowej, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.

### Rozdział II

## Funkcje biblioteki

**§ 2.**

Biblioteka szkolna ma na celu:

1. Realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów.
3. Przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji.
4. Wdrażanie do poszanowania książki.
5. Rozwijanie życia kulturalnego szkoły.
6. Przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

Biblioteka szkolna stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów uzupełniających programy nauczania i wychowania. Pełni funkcję ośrodka informacji w szkole: dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

### Rozdział III

## Organizacja biblioteki

**§ 3.**

**1. Nadzór:**

Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły podstawowej, który:

1. zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
2. organizuje realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
3. inspiruje grono pedagogiczne do współpracy z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno – wychowawczych oraz w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
4. zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć biblioteki,
5. stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

**2. Lokal:**

Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, w którym mieści się wypożyczalnia i czytelnia.

**3. Zbiory:**

a) biblioteka gromadzi następujące materiały:

 - wydawnictwa informacyjne,

- podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,

- podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego,

- lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,

- lektury uzupełniające do języka polskiego,

- literaturę popularnonaukową i naukową,

- wybrane pozycje z literatury pięknej,

- wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,

- odpowiednią prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli,

- podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,

- materiały audiowizualne.

b) strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkolny, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki: środowiskowe, lokalne, regionalne w tym uwzględniające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i etnicznej,

c) rozmieszczenie zbiorów:

- literatura piękna stoi w układzie działowym,

- literatura popularnonaukowa i naukowa w układzie działowym,

- lektury do języka polskiego – alfabetycznie wg klas,

- księgozbiór podręczny – w czytelni i przy ladzie bibliotecznej,

d) gazety codzienne oraz czasopisma społeczno-kulturalne przechowuje się w bibliotece przez cały rok, czasopisma metodyczne mogą być przechowywane w pracowniach przedmiotowych,

e) prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelni i do pracowni na zajęcia.

**2. Pracownicy**:

a) biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz,

b) zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

**3. Czas pracy biblioteki:**

a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,

b) codzienne godziny pracy biblioteki ustalone są z dyrektorem szkoły.

**4. Finansowanie wydatków:**

a) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,

b) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

#### Rozdział IV

# Zadania i obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza

**§ 4.**

Nauczyciel bibliotekarz koordynuje pracę pedagogiczną biblioteki poprzez:

1. udostępnianie zbiorów bibliotecznych w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni, klas i świetlicy szkolnej;
2. wdrażanie do poszanowania książki;
3. prowadzenie różnorodnych form działalności informacyjnej i wizualnej dotyczącej pracy biblioteki oraz jej zbiorów i czytelnictwa;
4. dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
5. poznawanie aktualnych czytelników i pozyskiwanie kolejnych czytelników;
6. udzielanie informacji bibliotecznych oraz porad bibliograficznych;
7. udzielanie porad w doborze literatury oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek;
8. rozwijanie kultury czytelniczej uczniów poprzez zaspokajanie ich indywidualnych potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
9. organizowanie okolicznościowych wystaw, prelekcji, spotkań z pisarzami i twórcami;
10. przygotowywanie uczniów do wyszukiwania i korzystania z różnych źródeł informacji, w tym również multimedialnych;
11. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo – medialnej zgodnie z planem i harmonogramem przygotowanym na początku roku szkolnego;
12. diagnozowanie zainteresowań i potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli i rodziców uczniów
13. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;

**§ 5.**

Nauczyciel bibliotekarz koordynuje pracę organizacyjno – techniczną biblioteki poprzez:

1. gromadzenie zbiorów zgodnie z programem szkoły podstawowej oraz jej bieżącymi potrzebami;
2. dobrą znajomość zbiorów bibliotecznych
3. organizację udostępniania zbiorów;
4. odpowiedzialność za stan i wykorzystanie oraz ewidencję zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne)
5. organizację warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, zestawień bibliograficznych);
6. planowanie pracy biblioteki szkolnej oraz składanie semestralnego i rocznego sprawozdania zawierającego ocenę stanu czytelnictwa;
7. prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń;
8. dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki;
9. konserwację zbiorów;
10. selekcję zbiorów, czyli materiałów zbędnych i zniszczonych;
11. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, ewidencji wypożyczeń, zeszytu odwiedzin czytelni);
12. kontrolę nad wzbogacaniem zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe;

**§ 6.**

Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami poprzez:

1. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym (wyszukiwanie literatury metodycznej oraz przygotowywanie bibliografii na dany temat)
2. wspólną realizację zajęć z elementami edukacji czytelniczej i medialnej;
3. realizację zadań szkoły w tym zadania na rzecz podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej i etnicznej
4. rozmowy mające na celu poznanie uczniów i ich preferencji czytelniczych;
5. udział w organizacji imprez i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych;
6. udzielanie informacji na temat stanu czytelnictwa poszczególnych klas i uczniów;

**§ 7.**

Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi poprzez:

1. udostępnianie rodzicom uczniów literatury oraz innych materiałów edukacyjnych;
2. pomoc w doborze literatury;
3. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
4. informowanie o stanie czytelnictwa ich dzieci;
5. rozmowy dotyczące preferencji czytelniczych dzieci;

**§ 8.**

Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami, w tym z aktywem bibliotecznym poprzez:

1. tworzenie i organizowanie pracy zespołu uczniów, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych;
2. organizowanie imprez tematycznych dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
3. organizowanie wyjść i wycieczek do bibliotek miejskich
4. przyznawanie nagród uczniom aktywnie uczestniczącym w pracach biblioteki szkolnej;
5. przyznawanie nagród uczniom wyróżniającym się w zakresie czytelnictwa;
6. zapewnianie warunków sprzyjających nauce i odrabianiu prac domowych;
7. zapewnia warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
8. zapewnianie warunków oraz udostępnianie zbiorów uczniom przygotowującym się do konkursów;
9. prowadzenie rozmów z czytelnikami wymagającymi wsparcia oraz z czytelnikami zdolnymi;

**§ 9.**

Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:

1. wspólne organizowanie imprez czytelniczych, spotkań z pisarzami itp.
2. wzajemną wymianę wiedzy i doświadczeń;
3. organizowanie wyjść/wyjazdów uczniów szkoły do innych bibliotek;

#### Rozdział V

# Prawa i obowiązki czytelników

**§ 10.**

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
2. Korzystając z biblioteki, zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
3. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
4. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
5. Korzystający z czytelni wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
6. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary: nagana wychowawcy klasy, praca na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczenia.
7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez bibliotekarza.
8. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
9. Czytelnicy opuszczający szkołę ( pracownicy, uczniowie ) zobowiązani są do zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki.
10. Uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki oraz uczniom wyróżniającym się wzorowym czytelnictwem mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

**§ 11.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.