

# **Regulamin biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Grodzisku Wielkopolskim**

## **§ 1**

### **Zadania biblioteki**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią ogólnoszkolną i służy zabezpieczeniu realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez książkę, prasę i techniczne środki audiowizualne oraz zaspakaja potrzeby czytelnicze uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Jest miejscem samokształcenia uczniów, nauczycieli, służy pomocą i poradą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów.
3. Prowadzi różnorodne formy zajęć popularyzujące literaturę i inspirujące czytelnictwo.
4. Realizuje program przysposobienia czytelniczo – informacyjnego współpracując z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

## **§ 2**

### **Organizacja pracy biblioteki**

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły. Zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, prowadzenie zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Jeżeli w bibliotece będzie przeprowadzane skontrum, biblioteka będzie zamknięta.
3. Czas otwarcia biblioteki ustalany jest corocznie w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Biblioteka pełni dyżury również w czasie ferii zimowych i letnich.

## **§ 3**

### **Obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

Nauczyciel bibliotekarz jest przede wszystkim  
sprzymierzeńcem ucznia i nauczyciela

1. Nauczyciel – bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonego księgozbioru.
2. Na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, informuje wychowawców o poziomie i stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
3. Sporządza plan pracy.

4. Prowadzi semestralną statystykę wypożyczeń, dziennik biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestr ubytków, karty akcesji czasopism.

**5. Nauczyciel – bibliotekarz w szkolnej bibliotece zapewnia wszystkim czytelnikom:**

- a) nieograniczony, dostęp do zbiorów różnego typu - książek, czasopism, gier edukacyjnych, programów multimedialnych, filmów, nagrań muzycznych itp.,
- b) fachową informację o zbiorach, nowościach i zapowiedziach wydawniczych,
- c) poradę i pomoc w doborze odpowiedniej literatury,
- d) możliwość korzystania z komputerów z dostępem do Internetu, drukarki, skanera i innych nowoczesnych urządzeń technicznych niezbędnych współczesnemu użytkownikowi biblioteki,
- e) wpływ na tematykę zajęć czytelniczych i kształt zbiorów.

**6. Podstawowe obowiązki nauczyciela bibliotekarza to:**

- a) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
- b) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
- c) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

**7. Realizacja podstawowych obowiązków odbywa się między innymi:**

- a) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych,
- b) w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- c) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem,
- d) w czasie codziennej obsługi czytelnika,
- e) poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie).

**8. Nauczyciel bibliotekarz w ramach współpracy z uczniami:**

- a) oferuje pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji,
- b) zapewnia pomoc w odrabianiu zadań domowych,
- c) pomaga w opracowaniu zestawień literatury podmiotu i przedmiotu dla maturzystów,
- d) stwarza warunki do indywidualnej nauki,
- e) sprawuje opiekę nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia, nieuczestniczącymi w lekcjach religii itp.,

- f) otacza opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi,
- g) pracuje z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowując ich do różnorodnych konkursów,
- h) czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaga w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej,
- i) organizuje dla czytelników imprezy kulturalne o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym, miejskim, regionalnym itd.),
- j) przygotowuje do korzystania z innych bibliotek (publicznych, uczelnianych, cyfrowych itp.), współpracuje z biblioteką publiczną i pedagogiczną w ramach wymiany doświadczeń, organizacji imprez czytelniczych i literackich oraz bieżących zadań,
- k) promuje aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych, apelach szkolnych itp.,
- l) przekazuje rodzicom informacje o stanie czytelnictwa w szkole, zasięga opinii Rady Rodziców odnośnie propozycji zakupów książkowych do zbiorów.

#### **9. Nauczyciel bibliotekarz w ramach współpracy z nauczycielami:**

- a) realizuje zajęcia rozszerzające zagadnienia podejmowane na lekcjach,
- b) wspomaga wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów współpracując z wychowawcami i rodzicami,
- c) tworzy w bibliotece centrum informacyjne i bazę metodyczną,
- d) gromadzi i współredaguje dokumentację zawierającą przepisy wewnątrzszkolne, regulaminy itd. archiwizuje dokumentację związaną z historią szkoły,
- e) uczestniczy w komisjach egzaminacyjnych, konkursowych, maturalnych,
- f) uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych,
- g) w razie przejmuje obowiązki świetlicy, sprawując opiekę nad uczniami.

10. 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. Z racji odpowiedniego wykształcenia i dyspozycyjności, nauczyciel bibliotekarz wypełnia szereg zadań zleconych przez dyrektora szkoły. W ramach dodatkowych obowiązków może pełnić rolę rzecznika prasowego szkoły, odpowiadać za kontakt z mediami i promocję szkoły, administrować stronę BIP, redagować stronę www szkoły, pracować w komisjach wewnątrzszkolnych, sprawować pieczę nad protokołowaniem posiedzeń Rady Pedagogicznej.

## § 4

### **Prawa i obowiązki czytelnika**

1. Czytelnik ma prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki.
2. Wypożyczać książki wolno jedynie na swoje nazwisko. Czytelnik zobowiązany jest do przedłożenia swojego identyfikatora lub dokumentu tożsamości.
3. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki stanowiące wspólne dobro.
4. Biblioteka może określić jednorazowo ilość wypożyczonych pozycji z podaniem terminu ich zwrotu.
5. Jednorazowo każdy czytelnik może wypożyczyć 2 książki na okres 2 tygodni.
6. Nie wolno samemu brać książek z księgozbioru podręcznego.
7. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książek w oznaczonym terminie, może za zgodą nauczyciela – bibliotekarza uzyskać prolongatę na dalszy okres.
8. Dokonując zwrotów książek należy podać swoje nazwisko, imię i klasę. Nie wolno pozostawiać wypożyczonych książek bez wypisania ich z pamięci komputera.
9. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik jest zobowiązany odkupić dany tytuł.
10. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszyscy czytelnicy zobowiązani są zwrócić wypożyczone książki i inne środki do biblioteki szkolnej. Dopuszcza się wypożyczenia na czas ferii i wakacji.
11. Uczniowie technikum kończący naukę w szkole zobowiązani są zwrócić książki do końca kwietnia danego roku i uzyskać potwierdzenie zwrotu na karcie obiegowej.
12. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły przechodzący w stan pozasłużbowy w tutejszej szkole, powinni do końca danego roku szkolnego rozliczyć się z biblioteką szkolną i uzyskać pisemne potwierdzenie.
13. Uczniowie biorący udział w pracach biblioteki mogą na zakończenie roku szkolnego otrzymać nagrody.
14. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.