SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Janusza Korczaka
97-410 Kleszczów, ul. Szkolna 4
woj. łódzkie
tel. 44 731 33 46

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANUSZA KORCZAKA W KLESZCZOWIE

I. Zagadnienia ogólne

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

II. Funkcje biblioteki

Biblioteka:

1. Służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów uzupełniających programy nauczania i wychowania.
3. W szkole pełni funkcję ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

III. Organizacja biblioteki

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który:
   1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
   2) zatwierdza plan pracy biblioteki,
   3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki,
   4) wydaje zarządzenia w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
   5) zatwierdza regulamin biblioteki.
2. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni.
3. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
   1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
   2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
   3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
   4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
   5) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,

6) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,

7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,

8) zbiory multimedialne,

9) materiały regionalne i lokalne.

4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

IV. Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. W zakresie pracy pedagogicznej:

   1) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,

   2) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,

   3) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,

   4) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,

   5) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,

   6) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. W zakresie prac organizacyjno–technicznych:

   1) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

   2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

   3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

   4) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

   5) selekcjonowanie zbiorów,

   6) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

   1) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,

   2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

   3) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,

4) udzielanie porad bibliograficznych,

5) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.

4. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

1) komputeryzacja biblioteki szkolnej,

2) możliwość skorzystania przez czytelników ze stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu oraz urządzenia wielofunkcyjnego,

3) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,

4) tworzenie nowych katalogów, zestawień,

5) dostęp do katalogu biblioteki w programie Mol Net +.

5. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:

1) imprezy,

2) konkursy,

3) wystawki.

6. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:

1) gazetki tematyczne,

2) spotkania i imprezy edukacyjne.

V. Współpraca z uczniami, nauczycielami, bibliotekami i rodzicami

1. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:

1) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,

3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych,

4) informacja o aktywności czytelniczej,

5) aktyw biblioteczny.

2. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:

1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

2) współdziałanie z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
7) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

3. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:

1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci (poprzez wychowawców),
5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
7) wypożyczenia międzybiblioteczne,
8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
9) udział w spotkaniach z pisarzami,
10) udział w konkursach.
11)

VI. Korzystanie z wypożyczalni i czytelni

Wypożyczalnia

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
3. Maksymalny czas wypożyczenia książki to 2 tygodnie. Za zgodą nauczyciela bibliotekarza można go prolongować.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu. Uczniowie przygotowujący się do konkursów mają prawo wypożyczenia większej liczby książek jednorazowo.

5. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
6. W stosunku do czytelników przytrzymujących książki może być zastosowana kara okresowego wstrzymania 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 na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.
9. Uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
10. Czytelnicy opuszczający szkołę /nauczyciele, uczniowie, pracownicy/ zobowiązani są do oddania materiałów wypożyczonych z biblioteki.
11. Każdy czytelnik zobowiązany jest do zaznajomienia się z niniejszym regulaminem i do bezwzględnego przestrzegania go.

Czytelnia

1. Korzystający z czytelni wpisywany jest przez bibliotekarza do zeszytu odwiedzin.
2. Przed wejściem do czytelni należy pozostawić w wyznaczonym na to miejscu teczki, książki i okrycia wierzchnie.
3. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni.
4. Z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać tylko na miejscu, nie wynosząc ich poza czytelnię.
5. Czytelnik ma wolny dostęp do czasopism. Z księgozbioru podręcznego korzysta za pośrednictwem bibliotekarza.
6. Przed opuszczeniem czytelni należy zwrócić czytane książki bibliotekarzowi. W czytelni obowiązuje cisza.
7. Nie wolno w czytelni spożywać posiłków.
8. Czytelnia jest nieczynna w czasie prowadzonych w niej zajęć dydaktycznych.

Korzystanie ze stanowisk komputerowych

1. Komputery w bibliotece przeznaczone są do celów edukacyjnych.
2. Stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie z programu MOL Net +, ze zbiorów multimedialnych znajdujących się w bibliotece oraz Internetu.
3. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących programach.

4. Z komputerów można korzystać jedynie za zgodą bibliotekarza, po wpisaniu do zeszytu odwiedzin.
5. Użytkownik powinien umieć obsługiwać komputer przynajmniej w podstawowym zakresie.
6. Przy jednym stanowisku komputerowym może przebywać najwyżej jedna osoba.
7. Z urządzenia wielofunkcyjnego można korzystać przy pomocy i za zgodą bibliotekarza.
8. Internet powinien służyć wyłącznie do celów edukacyjnych.
9. Użytkownik odpowiada finansowo za wszelkie uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania powstałe z jego winy. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.

VII. Nagradzanie uczniów tytułem najlepszego czytelnika

1. Nagrody za czytelnictwo otrzymują uczniowie według schematu:
   a) klasy I – troje uczniów, którzy przeczytali najwięcej książek w roku szkolnym,
   b) klasy II – troje uczniów, którzy przeczytali najwięcej książek w roku szkolnym,
   c) klasy III – troje uczniów, którzy przeczytali najwięcej książek w roku szkolnym,
   d) klasy IV-V – troje uczniów, którzy przeczytali najwięcej książek w roku szkolnym,
   e) klasy VI-VII – troje uczniów, którzy przeczytali najwięcej książek w roku szkolnym,
2. Uczniowie wymienieni w punkcie 1 otrzymują nagrodę książkową oraz dyplom.

VIII. Wypożyczanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i podręczników do nauki języków obcych

1. Kwestie związane z wypożyczeniem i zapewnieniem uczniom dostępu do: podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i podręczników do nauki języków obcych (języka angielskiego, języka niemieckiego) reguluje „Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, podręczników do nauki języków obcych uczniom Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie ".

IX. Regulamin wchodzi w życie z dniem 04 września 2017 r.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Mariola Świderska-Kulka