

REGULAMIN BIBLIOTEKI W ZESPOLE SZKÓŁ W GRODZISKU

Podstawa Prawna: Art. 67 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym;
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
3. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
 - 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

§ 2

FUNKCJE I ZADANIA BIBLIOTEKI. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. Biblioteka szkolna:
 - 1) wspomaga działania szkoły w realizacji programów nauczania, Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki;
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
 - 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;

- 5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
- 6) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;
- 7) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 8) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

2. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) Praca pedagogiczna:

W zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:

- udostępnianie zbiorów;
- udzielanie informacji;
- poradnictwo w doborze lektury;
- przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji, prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

W zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

- udostępnianie zbiorów biblioteki;
- poradnictwo indywidualne – wskazywanie różnych źródeł;
- umożliwienie korzystania z komputerów znajdujących się w czytelni;
- przygotowanie uczniów do aktywnego, odpowiedzialnego oraz sprawnego funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym poprzez wykształcenie w nich takich umiejętności, jak wyszukiwanie informacji w Internecie, posługiwanie się pocztą elektroniczną, nawiązywanie kontaktów za pomocą grup dyskusyjnych, a przede wszystkim wykorzystanie Internetu w życiu codziennym;
- upowszechnianie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu;
- wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
- wykorzystywanie Internetu na zajęciach pozalekcyjnych;

- tworzenie przez uczniów i nauczycieli pomocy dydaktycznych z materiałów wyszukanych w Internecie;
- wykorzystywanie multimediiów w nauczaniu przedmiotowym;
- organizowanie i realizacja zajęć edukacji czytelniczej i medialnej;
- zapewnienie ciszy i spokoju uczniom przebywającym w szkolnej bibliotece, czy też czytelnii.

W zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

- rozmowy z uczniami, nauczycielami i rodzicami mające na celu ustalenie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- zapewnienie zbiorów zgodnych z zainteresowaniami uczniów;
- poradnictwo indywidualne – wskazywanie książek wartych polecenia;
- wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- organizowanie konkursów szkolnych;
- wykonywanie gazetek tematycznych, w tym o nowościach bibliotecznych.

W zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:

- wycieczki i wyjazdy edukacyjne, np.: do teatru, kina, opery;
- prowadzenie koła rozwijającego zainteresowania czytelnicze i medialne;
- organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi oraz imprez edukacyjnych;
- inscenizacje utworów literackich;
- organizowanie apeli, imprez propagujących czytelnictwo.

W zakresie współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:

- poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
- pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
- informacja o aktywności czytelniczej;
- indywidualizacja nauczania.

W zakresie współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- rozmowy mające na celu ustalenie indywidualnych zainteresowań uczniów, rozpoznawanie potrzeb nauczycieli niezbędnych do realizacji procesu edukacyjnego w szkole;
- współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

W zakresie współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:

- rozmowy mające na celu ustalenie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
- organizowanie imprez w środowisku lokalnym, informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci.

W zakresie współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:

- organizacja wycieczek do innych bibliotek;
- współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- wspieranie działalności kulturalnej bibliotek;
- spotkania z ciekawymi ludźmi;
- wymiana informacji na temat potrzeb czytelniczych uczniów z biblioteką gminną;
- korzystanie z oferty edukacyjnej biblioteki gminnej np.: udział w organizowanych teatrykach, spektaklach dla dzieci, konkursach.

1) Prace organizacyjno-techniczne:

- gromadzenie zbiorów;
- ewidencja i opracowanie zbiorów;
- selekcja zbiorów;
- prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi itp.) ;
- prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna);
- prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

2) Inne obowiązki i uprawnienia:

- odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;
- uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej;
- dbanie o odpowiednie użytkowanie komputerów.

§ 3

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

1. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelní.
2. Czas pracy biblioteki: biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy nauczania, 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 dla dzieci i młodzieży,
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - 7) czasopisma popularnonaukowe, społeczno – kulturalne,
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,
 - 9) zbiory multimedialne,
 - 10) materiały regionalne i lokalne.

§ 4

PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
 - ✓ w czytelní,
 - ✓ wypożyczając do domu,
 - ✓ w pracowniach przedmiotowych (komplety przekazane do pracowni).
3. Książki, czasopisma i inne zbiory zgromadzone w czytelní można wypożyczyć do domu tylko za zgodą bibliotekarza i na czas, w którym czytelnia jest nieczynna (np. na jedno popołudnie). Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.

4. Czytelnicy mają prawo wypożyczyć równocześnie 3 książki na okres 1 miesiąca (licząc łącznie z wypożyczonymi wcześniej i niezwróconymi).
5. W uzasadnionych przypadkach wypożyczalnia może prosić o zwrot książki przed upływem ustalonego terminu.
6. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień, może przed upływem terminu zwrotu prosić o przedłużenie terminu.
7. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie potrzebnej mu książki uwzględnia się w kolejności zamówień.
8. Jeśli czytelnik nie zgłosi się po zarezerwowaną książkę w oznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
9. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
10. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inne materiały ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej cenie pozycji zgubionej (zniszczonej).
11. Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki 3 tygodnie przed końcem roku szkolnego. Niezwrócenie materiałów w tym terminie, bez uzgodnienia z bibliotekarzem, skutkuje powiadomieniem wychowawcy i może mieć wpływ na ocenę zachowania.
12. W przypadku zmiany szkoły czytelnik obowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
13. W bibliotece obowiązuje zakaz jedzenia i picia, prowadzenia głośnych rozmów i korzystania z telefonów komórkowych.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z CENTRUM MULTIMEDIALNEGO

1. Z komputerów w bibliotece szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły.
2. Komputery w bibliotece służą do samodzielnego wyszukiwania informacji w celach naukowych, dydaktycznych i edukacyjnych. Nie można ich wykorzystywać do prowadzenia prywatnej korespondencji, gier i zabaw.
3. Praca przy komputerze możliwa jest po otrzymaniu zgody dyżurującego bibliotekarza.
4. Jednorazowo można korzystać z komputera do 45 minut.
5. Przy stanowisku komputerowym może znajdować się tylko jedna osoba.
6. Uczniowie mają prawo do korzystania z komputerów poza swoimi godzinami lekcyjnymi.
7. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejącym oprogramowaniu.
8. Nie wolno wykonywać żadnych połączeń technicznych bez zgody bibliotekarza (np. włączać i rozłączać kabli zasilających, wyłączać komputera).
9. Korzystający z komputerów mają obowiązek szanowania udostępnianego im sprzętu wraz z oprogramowaniem i ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie straty powstałe z ich winy.
10. Zabrania się używania własnego DVD oraz podłączania nośników pamięci USB do komputera bez zgody bibliotekarza. Wyszukane informacje mogą być zapisane na nośniku USB lub wydrukowane.
11. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać bezzwłocznie bibliotekarzowi.
12. Przy korzystaniu z komputerów obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków oraz napojów.
13. Opuszczając stanowisko komputerowe należy wyłączyć sprzęt oraz uporządkować biurko.
14. W przypadku nieprzestrzegania przez użytkownika postanowień niniejszego Regulaminu nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika.
15. Niestosowanie się do Regulaminu powoduje ograniczenie lub pozbawienie prawa do korzystania z komputerów w bibliotece oraz zobowiązuje do naprawienia wyrządzonych szkód.