

## Regulamin biblioteki

Biblioteka szkolna jest:

- ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej,
- interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy, rozwijaniem zainteresowań,
- ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

<b>Zadania w zakresie:</b>	<b>Zadania biblioteki</b>	<b>Zadania bibliotekarza</b>
<b>Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego, czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły.</li><li>2. Harmonogram pracy biblioteki wywieszony jest na drzwiach biblioteki szkolnej, na stronie internetowej szkoły oraz w pokoju nauczycielskim.</li><li>3. Zapewnia wolny dostęp do wszystkich swoich zasobów.</li><li>4. Współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, różnymi instytucjami kultury, innymi bibliotekami.</li><li>5. Z biblioteki mogą korzystać:<ul style="list-style-type: none"><li>• uczniowie szkoły;</li><li>• nauczyciele;</li><li>• inni pracownicy szkoły;</li><li>• rodzice uczniów na podstawie kart</li></ul></li></ol>	Bibliotekarz gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory biblioteki, <ul style="list-style-type: none"><li>• tworzy listę czytelników z podziałem na uczniów i nauczycieli</li><li>• rejestruje każde wypożyczenie, zwrot prolongatę</li><li>• rejestruje każdą wizytę w czytelni</li><li>• tworzy karty czytelników i książek</li><li>• określa regulaminowy okres wypożyczeń</li><li>• tworzy raporty statystyczne</li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizuje wolny dostęp do wszystkich, zasobów w tym: multimedialnych, prasy, innych źródeł informacji (strony www.).</li><li>2. Współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, różnymi instytucjami kultury, innymi bibliotekami.</li></ol>

	<p style="text-align: center;">czytelniczych uczniów.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne, czytelnicy mogą korzystać z wi-fi.</li> <li>7. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami.</li> <li>8. Do udziału w przedsięwzięciach organizowanych przez bibliotekę mają prawo wszyscy uczniowie szkoły.</li> <li>9. Uczniowie, rodzice, nauczyciele, mają prawo współorganizować konkursy, wystawy, spotkania tematyczne (i inne przedsięwzięcia) realizowane przez bibliotekę.</li> <li>10. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.</li> <li>11. Podręczniki są wypożyczane na cały rok szkolny.</li> <li>12. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.</li> <li>13. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mogą zwrócić się o wypożyczenia międzybiblioteczne.</li> <li>14. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną, wskazaną przez bibliotekarza.</li> <li>15. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.</li> <li>16. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, pracownicy) zobowiązani są do potwierdzenia obiegiwką zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki.</li> <li>17. Uczniom, biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki, mogą być przyznane nagrody na koniec roku</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ponosi odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów.</li> <li>4. Troszczy się o właściwą organizację wyposażenia i estetykę lokalu bibliotecznego.</li> <li>5. Tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.</li> <li>6. Gromadzi zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami.</li> <li>7. Prowadzi ewidencję zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestry ubytków), wypożyczeń.</li> <li>8. Opracowuje zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja).</li> <li>9. Organizuje warsztaty działalności informacyjnej.</li> <li>10. Prowadzi dokumentację pracy biblioteki (dziennik statystyki dziennej, rocznej i okresowej).</li> </ol>
--	--	--

	<p>szkolnego.</p> <p>18. Do biblioteki nie można wносить ubrań wierzchnich.</p> <p>19. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.</p> <p>20. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane następujące kroki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• okresowe wstrzymanie wypożyczeń,</li> <li>• ograniczenie możliwości wypożyczania książek,</li> <li>• zatrzymanie obiegówki.</li> </ul> <p>21. W skład zbiorów biblioteki szkolnej wchodzi:</p> <p>wydawnictwa informacyjne, podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, lektury podstawowe i uzupełniające do j. polskiego, książki pomocnicze, literatura popularnonaukowa i naukowa, beletrystyka, wydawnictwa albumowe, prasa dla uczniów i nauczycieli, wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania, literatura dla rodziców z zakresu wychowania, dokumenty audiowizualne, filmoteka, wydawnictwa multimedialne, inne wydawnictwa potrzebne do realizacji podstaw programowych poszczególnych przedmiotów nauczania</p>	
<p><b>Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biblioteka składa się z wypożyczalni, czytelni, 2 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu oraz drukarki.</li> <li>2. Jest wyposażona w stanowiska do sprawnego posługiwania się siecią informacyjną.</li> <li>3. Posiada zbiory multimedialne ( w tym filmotekę), które są bezpośrednio udostępniane.</li> <li>4. Gwarantuje dostęp do bazy przydatnych adresów www.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Czuwa nad właściwym funkcjonowaniem biblioteki.</li> <li>2. Udostępnia wszystkie zbiory biblioteki, w tym multimedialne.</li> <li>3. Tworzy bazę przydatnych stron www., organizuje do nich dostęp.</li> <li>4. Prowadzi zajęcia, lekcje biblioteczne, które kształtują u uczniów umiejętność poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.</li> </ol>

<b>informacyjną.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Posiada księgozbiór podręczny.</li> <li>6. Rozwija umiejętności samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania inf. poprzez zapewnienie dostępu do wszystkich swoich zasobów oraz Internetu.</li> <li>7. Organizuje wypożyczenia międzybiblioteczne.</li> <li>8. Współpracuje z innymi bibliotekami.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Przeprowadza pogadanki na temat zagrożeń wynikających z korzystania z Internetu.</li> <li>6. Pomaga wyszukiwać potrzebne informacje w księgozbiórze podręcznym i Internecie.</li> <li>7. Organizuje wypożyczenia międzybiblioteczne.</li> <li>7. Zachęca do korzystania z księgozbióru podręcznego.</li> <li>8. Udziela porad w doborze lektury i wszelkich innych w zależności od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników.</li> </ol>
<b>Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biblioteka jest miejscem różnorodnych przedsięwzięć czytelniczych- konkursów, wystaw, prezentacji, spotkań z ciekawymi ludźmi.</li> <li>2. Organizuje akcje i przedsięwzięcia promujące czytelnictwo</li> <li>3. Pomaga w przygotowaniach uczniów do lekcji (poszukiwanie, gromadzenie materiałów, segregowanie i porządkowanie)</li> <li>4. Tworzy bazę konkursów pozaszkolnych (lokalnych, ogólnopolskich, innych) promuje je poprzez stronę internetową.szkoły, ogłoszenia, radiowęzeł.</li> <li>5. Prowadzi szereg działań służących rozpoznawaniu zainteresowań czytelniczych uczniów (quizy, ankiety, wywiady...).</li> <li>6. Organizuje pomoc koleżeńską.</li> <li>7. Współpracuje z innymi organami szkoły, w tym Samorządem, w przedsięwzięciach promujących czytelnictwo, uczenie się, rozwijających zainteresowania uczniów, gwarantuje dostęp do wszystkich swoich zasobów.</li> <li>4.Umożliwia korzystanie ze zbiorów innych bibliotek – wypożyczenia międzybiblioteczne</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Organizuje konkursy, wystawy, spotkania i zachęca uczniów do uczestniczenia w nich (strona internetowa szkoły, ...).</li> <li>2. Propaguje czytelnictwo poprzez organizację różnorodnych, ogólnoszkolnych przedsięwzięć</li> <li>2.Wykorzystuje terapeutyczne walory książki przy wyborach czytelniczych (elementy biblioterapii).</li> <li>3.Tworzy bazę konkursów pozaszkolnych, udostępnia ją uczniom i nauczycielom.</li> <li>4. Pomaga w przygotowaniu się do konkursów, lekcji, organizuje pomoc koleżeńską.</li> <li>5. Rozpoznaje zainteresowania czytelnicze uczniów, tworzy listę przebojów czytelniczych, promuje ją i stale uzupełnia księgozbiór).</li> <li>6.Służy pomocą i radą w wyborach czytelniczych.</li> <li>7. Rozwija indywidualne zainteresowania uczniów – organizacja wystaw zbiorów, prezentacja hobby...,</li> <li>8.Zachęca do korzystania z księgozbióru i innych zasobów biblioteki ( multimedia, filmoteka szkolna, gry edukacyjne)</li> <li>8.Zachęca do korzystania bibliotek internetowych.</li> <li>9..Prowadzi rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy interesujące czytelników</li> </ol>

		(np. wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się, problemów życiowych).
<b>Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kultury.</li> <li>2. Współorganizuje imprezy, przedsięwzięcia szkolne (Dni Otwartych Drzwi, akcje charytatywne)</li> <li>3. Włącza się do ogólnopolskiej akcji Narodowe Czytanie.</li> <li>4. Współpracuje z nauczycielami.</li> <li>5. Prezentuje sylwetki pisarzy, poetów, laureatów Literackiej Nagrody Nobla – wystawy, prezentacje.</li> <li>6. Przybliża fakty historyczne- wystawy, prezentacje.</li> <li>7. Proponuje udział w spektaklach teatralnych</li> <li>8. Promuje swoje działania na stronie internetowej szkoły i na portalu społecznościowym Facebook.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bibliotekarz uczestniczy w działaniach Sieci Współpracy i samokształcenia Nauczycieli Bibliotekarzy.</li> <li>2. Współorganizuje, organizuje, podejmuje szereg działań promujących i rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną</li> <li>3. Organizuje szkolną akcję pn. Narodowe Czytanie</li> <li>4. Przygotowuje wystawy tematyczne korzystając ze zbiorów innych instytucji kultury, np. bibliotek szkolnych</li> <li>5. Przygotowuje konkursy, np. ze znajomości lektur, krzyżówki frazeologiczne, konkursy ortograficzne, konkursy na opowiadanie czy rozprawkę( w konsultacji z nauczycielami języka polskiego).</li> <li>6. Organizuje współpracę biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kultury</li> </ol>

### ***Zasady współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami:***

Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie szkoły;
  - 2) nauczyciele;
  - 3) inni pracownicy szkoły;
  - 4) rodzice uczniów na podstawie kart czytelniczych uczniów.
1. Korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne, czytelnicy mogą korzystać z wi-fi.
  2. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w ramach Sieci Współpracy Bibliotek Lubuskich.
  3. Do udziału w przedsięwzięciach organizowanych przez bibliotekę mają prawo wszyscy uczniowie szkoły.
  4. Uczniowie, rodzice, nauczyciele, mają prawo współorganizować konkursy, wystawy, spotkania tematyczne (i inne przedsięwzięcia) realizowane przez bibliotekę.

5. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
6. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
7. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mogą zwrócić się o wypożyczenia międzybiblioteczne.
8. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną,
9. wskazaną przez bibliotekarza.  
Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.
10. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, pracownicy) zobowiązani są do potwierdzenia obiegiwką zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki.
11. Uczniom, biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki, mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
12. Do biblioteki nie można wносить ubrań wierzchnich.
13. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
14. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane następujące kroki:
  - okresowe wstrzymanie wypożyczeń,
  - ograniczenie możliwości wypożyczania książek,
  - zatrzymanie obiegiwki.