

# REGULAMIN PRACY BIBLIOTEKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KIELNIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).

## Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice na podstawie karty czytelnika w rejestrze komputerowym.

## Rozdział II. FUNKCJE BIBLIOTEKI

1. Służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.
3. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele, bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
4. Pełni funkcję ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

## Rozdział III. ORGANIZACJA PRACY

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który:
  - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
  - 2) zarządza skonstrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
2. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia: wypożyczalni i czytelnia.
3. Zbiory:
  - 1) biblioteka gromadzi następujące materiały:

# REGULAMIN PRACY BIBLIOTEKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KIELNIE

- a. wydawnictwa informacyjne,
  - b. podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
  - c. podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego,
  - d. lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
  - e. lektury uzupełniające do języka polskiego,
  - f. literaturę popularnonaukową i naukową,
  - g. wybrane pozycje z literatury pięknej,
  - h. wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
  - i. odpowiednią prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli,
  - j. podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
  - k. materiały audiowizualne.
- 2) strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkolny, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki: środowiskowe, lokalne, regionalne,
- 3) rozmieszczenie zbiorów:
- a. literatura piękna stoi w układzie działowym – w podziale na młodszych i starszych czytelników,
  - b. literatura popularnonaukowa i naukowa – wg UKD,
  - c. lektury do języka polskiego – w podziale na klasy I-III SP, IV-VIII SP, klasy gimnazjalne,
  - d. księgozbiór podręczny – w czytelni,
  - e. czasopisma – w czytelni,
  - f. zbiory audiowizualne – w czytelni.
4. Pracownicy:
- 1) biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz,
  - 2) zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
5. Czas pracy biblioteki:
- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,

# REGULAMIN PRACY BIBLIOTEKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KIELNIE

- 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum w bibliotece,
  - 3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest z dyrektorem szkoły.
6. Finansowanie wydatków:
- 1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
  - 2) wysokość kwoty na potrzeby biblioteki ustalona jest na początku roku kalendarzowego,
  - 3) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza dyrektor szkoły,
  - 4) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## Rozdział III. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
  - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
  - 3) udzielania informacji,
  - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - 5) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - 6) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - 1) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
  - 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
  - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
  - 5) organizacji udostępniania zbiorów,

# REGULAMIN PRACY BIBLIOTEKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KIELNIE

- 6) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielania księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych, itp.)
3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
  - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - 4) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy,
  - 5) prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną oraz roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń,
  - 6) doskonali warsztat pracy.

## Rozdział IV. Prawa i obowiązki czytelników

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
2. Czytelnicy mają prawo do korzystania ze stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu.
3. Czytelnicy mają obowiązek zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu pracy biblioteki.
4. Korzystając z biblioteki, czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki i inne materiały.
5. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki (poza podręcznikami), ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
6. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
7. Książki i inne materiały można wypożyczyć na okres dwóch tygodni.
8. W uzasadnionych przypadkach można przedłużyć okres wypożyczenia książki, jednak nie dłużej niż na okres 1 miesiąca.

# REGULAMIN PRACY BIBLIOTEKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KIELNIE

9. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary w postaci ujemnych punktów z zachowania.
10. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez bibliotekarza.
11. Podręczniki można wypożyczyć na okres roku szkolnego.
12. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do zwrotu wszystkich materiałów wypożyczonych z biblioteki.
13. Uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody książkowe na koniec roku szkolnego.
14. Uczniom wyróżniającym się w czytelnictwie mogą być przyznane nagrody książkowe na koniec roku szkolnego
15. Do biblioteki nie wolno wchodzić z jedzeniem i napojami.
16. W bibliotece należy zachować ciszę.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2017 r.

Zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie nr 1/2017/2018.