

## **REGULAMIN BIBLIOTEKI**

**Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Brzechwy**

**w Suliszewie**

**Stanowi załącznik nr 12 do Statutu Szkolnego**

### **I Zadania biblioteki szkolnej**

1. Postanowienia ogólne.
2. Zadania biblioteki.
3. Zadania i obowiązki dyrektora szkoły wobec biblioteki.
4. Zadania Rady Rodziców.

### **II Organizacja biblioteki**

1. Lokal.
2. Czas pracy.
3. Zbiory.
4. Pracownicy biblioteki.
5. Sposób gromadzenia zbiorów.
6. Finansowanie wydatków.
7. Wyposażenie biblioteki.

### **III Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

1. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza.
2. Prace organizacyjno-techniczne nauczyciela bibliotekarza.
3. Zasady współpracy z uczniami.
4. Zasady współpracy z nauczycielami.
5. Zasady współpracy z rodzicami.
6. Zasady współpracy z innymi bibliotekami.
7. Doskonalenie zawodowe.

## **IV Załączniki**

1. Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej i czytelnicy.
2. Regulamin wypożyczania i udostępniania bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych dla uczniów klas Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Suliszewie.

### **I. ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

#### **1. Postanowienia ogólne:**

Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzacji wiedzy o regionie.

Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.

W bibliotece obowiązują zasady określone przez regulamin pracy biblioteki przyjęty przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

#### **2. Zadania biblioteki:**

- gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek,
- rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalnych,
- propagowanie wśród uczniów i nauczycieli edukacji cyfrowej,
- wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji zajęć czytelniczych,
- pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

#### **3. Zadania i obowiązki Dyrektora Szkoły:**

- zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,

- zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych,
- odpowiada za przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
- ustala regulamin komisji ds. skontrum,
- zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.

#### **4. Zadania Rady Pedagogicznej:**

- zatwierdza roczny plan pracy biblioteki,
- analizuje stan czytelnictwa (2 x w roku)
- opiniuje i zatwierdza regulaminy biblioteki,

#### **5. Zadania Rady Rodziców:**

- opiniuje wydatki z budżetu Rady Rodziców na działalność biblioteki,
- współorganizuje akcje prowadzone przez bibliotekę.

## **II. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI**

1. Lokal biblioteki stanowi 1 pomieszczenie, w którym wydzielona została wypożyczalnia, czytelnia. Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt pozwalający na realizację zadań statutowych.

2. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej. Czas pracy nauczyciela bibliotekarza wynikający z etatu wynosi 30 h/tyg.

3. Biblioteka czynna jest codziennie w godzinach pracy szkoły.

4. Biblioteka gromadzi następujące materiały biblioteczne:

- książki
- czasopisma
- zbiory specjalne
- teczki i kartoteki zagadnieniowe
- materiały opracowane przez nauczycieli (scenariusze imprez, lekcji, gazetki tematyczne ....)
- wytwory działalności uczniów (książki, albumy, ilustracje ....)

5. Nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły. Gromadzenie jest planowe, systematyczne, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i nauczycielami, uwzględniające zainteresowania uczniów.

6. Dyrektor szkoły obowiązany jest zapewnić środki na właściwe funkcjonowanie biblioteki. Środki finansowe mogą też pochodzić od Rady Rodziców, sponsorów, darczyńców.

### **III. ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA**

#### **1. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza:**

- praca indywidualna z uczniem,
- udział nauczyciela bibliotekarza w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły. Wspólnie z nauczycielami realizuje tematy z zakresu edukacji czytelniczej,
- systematycznie zapoznaje się z nowymi ofertami wydawniczymi,
- udostępnia zbiory użytkownikom,
- udziela informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych,
- prowadzi poradnictwo w doborze literatury,
- stosuje różne formy upowszechniania czytelnictwa.

#### **2. Prace organizacyjno-techniczne nauczyciela bibliotekarza:**

- opracowanie regulaminu,
- opracowanie rocznego planu pracy biblioteki i nauczyciela bibliotekarza,
- prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (Dziennik biblioteki),
- gromadzenie zbiorów,
- ewidencja zbiorów bibliotecznych,
- opracowywanie zbiorów,
- skontrum,
- prowadzenie archiwizacji danych bazy księgozbioru
- prowadzenie warsztatu informacyjnego,
- sporządzanie statystyki semestralnej i końcoworocznej,
- doskonalenie warsztatu pracy,

- konserwacja księgozbioru,
- selekcja księgozbioru.

### **3. Współpraca z uczniami**

- rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.

### **4. Współpraca z nauczycielami**

- nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie szkoły.

### **5. Współpraca z rodzicami**

- pomoc w doborze literatury,
- popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- informowanie rodziców o działaniach biblioteki ( strona internetowa szkoły).

### **6. Współpraca z innymi bibliotekami**

- wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
- wymiana wiedzy i doświadczeń,
- wypożyczenia międzybiblioteczne,

### **7. Doskonalenie zawodowe**

Nauczyciel bibliotekarz systematycznie i celowo uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## **IV. Załączniki**

Do Regulaminu biblioteki szkolnej dołączono dwa załączniki, które w sposób szczegółowy regulują zasady korzystania z biblioteki i udostępniania podręczników szkolnych:

Załącznik nr 1: Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej i czytelnicy.

Załącznik nr 2. Regulamin wypożyczania i udostępniania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych dla uczniów klas pierwszych, drugich, czwartych i piątych Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Suliszewie.

Regulamin został zatwierdzony 22 listopada 2017r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na stronie internetowej

Szkoły Podstawowej Nr1 im Jana Brzechwy w Suliszewie.