

REGULAMIN PRACY BIBLIOTEKI

Szkoły Podstawowej Sióstr Urszulanek UR w Lublinie

Rozdział I

Zagadnienia ogólne

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

Rozdział II

Funkcje biblioteki

Biblioteka:

1. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.
2. Służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
3. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.

Rozdział III

Organizacja biblioteki

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki.
2. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - wydawnictwa informacyjne,
 - podręczniki i programy szkolne (zasady udostępniania podręczników określa odrębny regulamin),
 - lektury szkolne,
 - literaturę popularnonaukową i naukową,
 - wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - beletrystykę pozalekturową,

- dokumenty audiowizualne,
 - edukacyjne programy komputerowe.
3. Pracownicy:
 - biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz,
 - zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
 4. Czas pracy biblioteki:
 - biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - czas otwarcia biblioteki ustalony jest z dyrektorem szkoły.
 5. Finansowanie wydatków:
 - wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
 - działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

Rozdział IV

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Praca pedagogiczna
W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnii,
 - indywidualnego doradztwa w doborze literatury, udzielania informacji,
 - prowadzenia zajęć czytelniczych przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - informowania nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach na podstawie obserwacji i prowadzonej statystyki,
 - prowadzenia różnych form upowszechniania i promowania czytelnictwa,
 - organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Praca organizacyjno – techniczna
W ramach prac organizacyjno – technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - opracowania i selekcji zbiorów,
 - organizacji udostępniania zbiorów,
 - organizacji warsztatu informacyjnego.
3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - współpracuje z rodzicami, wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
 - sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy,

- prowadzi dzienną, półroczną oraz roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków,
- doskonalą warsztat pracy.

Rozdział V

Prawa i obowiązki czytelników

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów na podstawie kont czytelniczych uczniów.
2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone i udostępnione materiały.
3. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki, ale w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń.
4. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję, w wyjątkowych sytuacjach inną wskazaną przez bibliotekarza.
5. W bibliotece obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków i picia napojów.
6. W bibliotece obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
7. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone do bibliotekarza przed końcem roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza.
8. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, pracownicy) zobowiązani są do zwrotu wszystkich materiałów wypożyczonych z biblioteki.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 28.08.2013 r.