

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.

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 i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- prowadzenie działalności informacyjnej,
- zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania ich do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek,
- rozbudzania 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 stanowią2 pomieszczenia, w których wydzielona została wypożyczalnia i 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 wynosi 10 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)
- podręczniki szkolne i inne materiały edukacyjne

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 zobowiązany jest zapewnić środki na właściwe funkcjonowanie biblioteki.

7. 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,
- udostępnianie zbiorów,
- udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych,
- prowadzenie poradnictwa w doborze literatury,
- stosowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa
- udostępnianie księgozbioru i prasy
- udostępnianie podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych

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.

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.

Regulamin został zatwierdzony 30.08.2021r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.09.2021r.