

Regulamin biblioteki

Gimnazjum im. Władysława Stanisława Reymonta w Kleszczowie

1. Gimnazjum posiada bibliotekę, która umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz wypożyczanie książek.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych Gimnazjum,
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 5) popularyzowania wiedzy o regionie.
3. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - 6) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 8) zbiory multimedialne,
 - 9) materiały regionalne i lokalne.
4. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Gimnazjum i rodzice.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Gimnazjum, który:

- 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
- 2) zatwierdza plan pracy biblioteki,
- 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki,
- 4) wydaje zarządzenie w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
- 5) zatwierdza regulamin biblioteki.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b) możliwość skorzystania przez czytelników ze stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu oraz urządzenia wielofunkcyjnego,
 - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - d) tworzenie nowych katalogów, zestawień,
 - e) dostęp online do katalogu biblioteki w programie Mol Net +.
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
- a) imprezy,
 - b) konkursy,
 - c) wystawki.
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) gazetki tematyczne,
 - b) spotkania i imprezy edukacyjne.
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) informacja o aktywności czytelniczej.

8. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 7) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

9. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci (poprzez wychowawców),
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- 7) wypożyczenia międzybiblioteczne,
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami,
- 10) udział w konkursach.

10. Zasady korzystania z biblioteki.

- 1) Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do zachowania ciszy.
- 2) Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

- 3) Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres jednego miesiąca z możliwością przedłużenia na kolejny miesiąc, pod warunkiem, że nie ma zapotrzebowania na daną pozycję. W wyjątkowych sytuacjach (przygotowanie do konkursu, egzaminu) można wypożyczyć więcej książek.
 - 4) Przed wypożyczeniem należy książkę obejrzyć i zwrócić bibliotekarzowi uwagę na ewentualne uszkodzenia.
 - 5) Osoba wypożyczająca ponosi odpowiedzialność materialną za wypożyczone zbiory. Za zniszczoną lub zgubioną książkę należy odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza.
 - 6) Na 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego wypożyczone książki należy zwrócić do biblioteki.
 - 7) Absolwenci szkoły oraz uczniowie przechodzący do innych szkół, jak również pracownicy szkoły zmieniający pracę lub odchodzący na emeryturę zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką.
 - 8) Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
 - 9) W stosunku do czytelników przytrzymujących książki może być zastosowana kara okresowego wstrzymania wypożyczenia.
11. Wypożyczanie i użytkowanie podręczników i materiałów edukacyjnych oraz podręczników do języków: angielskiego i niemieckiego dla klas III określone jest odrębnymi regulaminami.
12. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 września 2016 r.

DYREKTOR GIMNAZJUM
mgr Ryszard Ciągło