

# **REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ CENTRUM EDUKACJI W ZABRZU**

## **I. ZADANIA BIBLIOTEKI**

1. Biblioteka szkolna jest:
  - a) pracownią szkolną służącą do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych,
  - b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz pracowników szkoły,
  - c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej
2. Biblioteka szkolna bierze udział w pracy wychowawczej i dydaktycznej poprzez rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
3. Biblioteka szkolna wspiera doskonalenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli.

## **II. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI**

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - a) zapewnia lokal i jego wyposażenie,
  - b) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza,
  - c) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
  - d) zatwierdza plan pracy biblioteki,
  - e) zarządza skontrum zbiorów oraz odpowiada za ich protokolarne przekazanie,
  - f) zatwierdza godziny pracy nauczyciela bibliotekarza oraz przydział czynności,
  - g) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
2. Nauczyciele i wychowawcy:
  - a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - b) współuczestniczą w edukacji samokształceniowej uczniów,
  - c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w uzupełnianiu i selekcji zbiorów,
  - d) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
  - e) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki
3. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelnicy.
4. Biblioteka gromadzi zbiory:
  - a) wydawnictwa informacyjne,
  - b) podręczniki i programy nauczania,
  - c) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyk szczegółowych,
  - d) edukacyjne dokumenty audiowizualne i multimedialne,
  - e) lektury obowiązkowe i uzupełniające w zakresie szkoły ponadgimnazjalnej,

- f) beletrystykę pozalekturową,
  - g) literaturę naukową i popularnonaukową zgodnie z potrzebami i profilem szkoły.
5. Finansowanie wydatków:
- a) biblioteka jest finansowana z budżetu szkoły,
  - b) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
6. Pracownicy:
- b) w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w zakresie jego obowiązków (w rocznym planie pracy).
7. Czas pracy biblioteki:
- a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
  - b) czas pracy biblioteki zostaje odpowiednio skrócony na czas trwania skontrumu,
  - c) udostępnianie zbiorów odbywa się przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku).

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

1. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza polega na:
- a) udostępnianiu zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
  - b) prowadzeniu działalności informacyjnej i stosowaniu różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - c) poznawaniu czytelników i ich potrzeb czytelniczych,
  - d) udzielaniu porad w doborze lektury stosownie do zainteresowań ucznia,
  - e) prowadzeniu edukacji czytelniczej i kształceniu uczniów jako użytkowników informacji (szeroko pojętej - czytelniczej i medialnej) przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programami obowiązującymi w szkole),
  - f) prowadzeniu działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - g) pomaganiu nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - h) informowaniu nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów
2. Prace organizacyjno-techniczne nauczyciela bibliotekarza polegają na:
- a) gromadzeniu zbiorów zgodnie z profilem szkoły i potrzebami czytelników,
  - b) prowadzeniu ewidencji i opracowaniu zbiorów,
  - c) przeprowadzaniu systematycznej selekcji zbiorów,

- d) dbaniu o stan zbiorów i jego konserwację,
- e) prowadzeniu warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne i in.),
- f) sporządzaniu rocznego planu pracy i sprawozdań, planowaniu wydatków, prowadzeniu statystyk czytelnictwa: semestralnej i rocznej,
- g) prowadzeniu dokumentacji bibliotecznej.

#### **IV.PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW**

- 1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Ze zbiorów biblioteki korzystać mogą rodzice lub prawni opiekunowie uczniów.
- 2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
- 3. Korzystający z biblioteki są zobowiązani do dbałości o wypożyczone materiały.
- 4. Jednorazowo można wypożyczyć 2 lektury. Liczbę wypożyczonych książek można zwiększyć o inne pozycje (pozalekturowe) w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
- 5. Czytelnik może zarezerwować potrzebną mu książkę
- 6. Termin zwrotu wypożyczonych materiałów mija po 14 dniach. Jeśli nie ma zamówień (rezerwacji) na daną książkę, można przedłużyć termin jej zwrotu.
- 7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki (lub innych materiałów bibliotecznych) czytelnik jest zobowiązany zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza
- 8. Czytelnik może wypożyczyć książki na okres ferii zimowych i wakacji letnich

#### **V. REGULAMIN KORZYSTANIA Z CZYTELNI**

- 1. Zabrania się wnoszenia płaszczy i kurtek
- 2. W czytelni obowiązuje cisza
- 3. Zabrania się spożywania posiłków i picia napojów w czytelni

#### **VI. REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STANOWISK KOMPUTEROWYCH**

- 1. Stanowiska komputerowe w bibliotece służą w pierwszej kolejności do poszukiwania informacji edukacyjnych.
- 2. Użytkowanie komputerów w innych celach jest możliwe tylko jeśli użytkownik przestrzega wszystkich postanowień niniejszego regulaminu oraz pod warunkiem, że inni użytkownicy nie zgłaszają potrzeby korzystania ze stanowisk w celach edukacyjnych.
- 3. Zabrania się:
  - a) instalowania, usuwania lub zmian w konfiguracji jakiegokolwiek oprogramowania,
  - b) składowania własnych lub usuwania/dokonywania zmian w istniejących na dyskach

plikach,

- c) dokonywania jakichkolwiek manipulacji przy sprzęcie, a w szczególności:
    - niszczenia, rozkręcania jednostek centralnych, niszczenia, odłączania/przyłączania urządzeń peryferyjnych (klawiatur, myszy, słuchawek, monitorów, drukarek),
    - niszczenia, zrywania, zamalowywania oznaczeń identyfikacyjnych (nalepek) znajdujących się na jednostkach centralnych,
  - d) podejmowania działań mających na celu uzyskanie nieupoważnionego dostępu do zasobów sieci
  - e) naruszających prawa autorskie, otwierania/ściągnięcia/wysyłania plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi zasadami życia społecznego (a w szczególności zawierającej treści wulgarne, pornograficzne, nawołujące do nienawiści lub dyskryminacji),
  - f) przesyłania w wielu egzemplarzach listów elektronicznych do wielu użytkowników (spamowania).
4. Użytkownik ma obowiązek dbać o czystość i porządek na stanowisku pracy
  5. Korzystanie z dyskielek, płyt CD, innych nośników pamięci jest możliwe tylko w zakresie ustalonym z nauczycielem bibliotekarzem
  6. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości w pracy sprzętu lub oprogramowania należy zgłosić natychmiast nauczycielowi bibliotekarzowi
  7. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika

## **VII. ZASADY WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z NAUCZYCIELAMI, UCZNIAMI I RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
  - a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.
  - b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
  - c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych
  - d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze
2. Uczniowie:
  - a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
  - b) najaktywniejsi są nagradzani
  - c) spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką
  - d) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych
  - e) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych
  - f) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu :
  - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
  - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
  - d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
  - e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie
  
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
  - a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne
  - b) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć
  - c) ,korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece
  - d) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa
  - e) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych
  
5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
  - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
  - b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
  - c) współdziałanie rodziców w imprezach czytelniczych
  
6. Rodzice:
  - a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
  
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
  - a) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół
  - b) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim
  - c) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji