

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 17 W GDYNI

Regulamin opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 67 poz.329 z 1996 r. z późniejszymi zmianami);
2. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz.539, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2001 r. Nr 129, poz. 1440 oraz z 2002 r. Nr 113, poz. 984).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami) w sprawie „ramowych statutów ...szkół publicznych”;

§ 1. Cele i zadania.

I. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która:

- 1) służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) pełni funkcje szkolnego ośrodka informacji,
- 4) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 5) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej.

I. Funkcje biblioteki:

kształcąca poprzez:

- 1) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
- 2) przysposabianie ich do samokształcenia,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów,
- 5) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych oraz sprzętu komputerowego.

opiekuńcza poprzez:

- 1) rozpoznawanie aktywności czytelniczej uczniów, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych,
- 2) wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu,
- 3) otaczanie opieką wszystkich uczniów w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- 4) wspomaganie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazywanie im literatury pedagogicznej.

kulturalna poprzez:

- 1) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
- 2) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenia.

II. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) popularyzacja nowości wydawniczych,
- 2) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
- 3) komputeryzacja biblioteki w oparciu o program MOL,
- 4) wystawki tematyczne i okolicznościowe,
- 5) statystyka czytelnictwa,
- 6) renowacja i konserwacja księgozbioru.

§ 2. Zbiory.

I. Biblioteka Szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.

II. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów:

A) **dokumenty piśmiennicze:**

1. wydawnictwa informacyjne,
2. podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,
3. lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
4. książki pomocnicze,
5. literaturę popularnonaukową,
6. beletrystykę pozalekturową,
7. wydawnictwa albumowe,
8. prasę dla uczniów i nauczycieli,
9. wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,

B) **dokumenty niepiśmiennicze:**

1. nowoczesne nośniki informacji (płyty CD, DVD, dyskietki), kasety magnetofonowe i VHS,
2. materiały audiowizualne wytworzone w procesie dydaktycznym szkoły,
3. dokumenty audiowizualne,
4. edukacyjne programy komputerowe.

§ 3. Organizacja udostępniania zbiorów.

Zasady ogólne

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i opiekunowie uczniów naszej szkoły.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z kalendarzem pracy szkoły, w wyznaczonych godzinach.
4. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów korzystać można wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu, bądź wypożyczając do wykorzystania w czasie zajęć lekcyjnych.

5. W bibliotece należy zachować ciszę.
6. Obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych. Zabrania się wnoszenia pomiędzy regały podręcznych toreb, plecaków itp.
7. Użytkownicy zobowiązani są do poszanowania sprzętu i wyposażenia biblioteki.
8. Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem biblioteki i przestrzegać go.

Zasady korzystania z wypożyczalni

1. Czytelnik może wypożyczyć książki jedynie na swoje nazwisko.
2. Książki wypożyczonej na swoje nazwisko nie można przekazywać osobom trzecim.
3. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres dwóch tygodni w przypadku uczniów, natomiast nauczycielom wypożycza się książki na czas jednego roku szkolnego z możliwością prolongaty.
4. Uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad lub z innych ważnych powodów mają prawo do wypożyczenia jednorazowo większej ilości książek.
5. Zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
6. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę lub oddać inną wskazaną przez bibliotekarza.
7. Przekroczenie regulaminowego czasu wypożyczenia książki powoduje zawieszenie w prawach czytelnika do czasu zwrotu zaległych książek,
8. W uzasadnionym przypadku nauczyciel bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
9. Wszystkie wypożyczone przez uczniów książki powinny być zwrócone do biblioteki na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.
10. W przypadku zmiany szkoły lub klasy czytelnik zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie kierownika biblioteki i zwrotu wypożyczonych pozycji.
11. Czytelnicy i pracownicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia (tzw. karty obiegowej) potwierdzającego pieczęcią biblioteki zwrot wypożyczonych materiałów.

Zasady korzystania z czytelnia

1. Czytelnia jest miejscem cichej pracy, samokształcenia uczniów i nauczycieli.
Nie może przebywać w niej więcej niż 12 osób.
2. W czytelnia można korzystać z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów multimedialnych.
3. Przeczytane czasopisma odnosi się na miejsce, a książki oddaje bibliotekarzowi.
4. Z księgozbioru podręcznego użytkownicy korzystają na miejscu, jednak w uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może udzielić zgody na wypożyczenie do domu, na krótki termin.
5. Nieprzestrzeganie regulaminu lub nieodpowiednie zachowanie może pozbawić czytelnika prawa do korzystania z czytelnia.
6. Prowadzenie przez nauczycieli zajęć dydaktycznych w czytelnia powinno być uzgodnione wcześniej z nauczycielem bibliotekarzem.