

Regulamin Biblioteki

Rozdział I

Lokal biblioteki i jego wyposażenie

§ 1

1. Biblioteka szkolna ZSP Nr1 w Sieradzu składa się z wypożyczalni wraz z magazynem i wyodrębnioną czytelnią.

§ 2

1. Biblioteka wyposażona jest w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny, oraz urządzenia komputerowe (połączone w sieć szkolną), które umożliwiają:
 - 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
 - 2) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań,

Rozdział II

Finansowanie wydatków

§ 3

1. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację.
2. Wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły i Rady Rodziców.
3. Planowanie zakupów zależy głównie od posiadanych środków finansowych i rzeczywistych potrzeb.
4. Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów i wyposażenie biblioteki opracowuje koordynator nauczyciel - bibliotekarz w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły i Głównym Księgowym.

§ 4

1. Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechnienia (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki szkolnej.
2. Przy gromadzeniu zbiorów biblioteki uwzględnia się zapotrzebowanie nauczycieli i uczniów obowiązujące w Szkole programy oraz plan dydaktyczno-wychowawczy Szkoły.

Rozdział III

Zadania biblioteki

§ 5

1. Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych.
2. Obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej.
3. Zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych.
4. Podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania.
5. Przynależanie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek.
6. Rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych.
7. Pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole.

Rozdział IV

Zadania nauczycieli –bibliotekarzy

§ 6

1. Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:
 - 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechnienia czytelnictwa,
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
2. Prace organizacyjno-techniczne obejmują:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) ewidencję i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami,
 - 3) selekcję zbiorów,
 - 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego: księgozbiór podręczny, katalog kartowy, katalog komputerowy w systemie MOL (alfabetyczny, tytułowy, UKD, przedmiotowy),
 - 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - 6) sporządzenie projektów rocznych oraz długoterminowych planów pracy biblioteki,
 - 7) sporządzanie projektów budżetu biblioteki,
 - 8) sporządzanie semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki,
 - 9) ponadto obowiązki wynikające z Rozdziału VI Statutu Szkoły.

Rozdział V

Współpraca biblioteki ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym

§ 7

1. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zatrudnia zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami wykwalifikowaną obsługę biblioteki, powierza jednemu nauczycielowi obowiązek kierowania biblioteką, zatwierdza przydziały czynności pracowników biblioteki,
 - 3) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki,
 - 4) zapewnia środki finansowe na środki biblioteki,
 - 5) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki,
 - 6) zarządza przeprowadzenie skoutrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika,
 - 7) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych itp.).

§ 8

1. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną:
 - 1) w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,

2) współpracują z nauczycielami - bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki.

2. Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plany pracy biblioteki,
- 2) opiniuje projekt budżetu biblioteki,
- 3) analizuje stan czytelnictwa,
- 4) opiniuje projekt regulaminu biblioteki.

§9

1. Współpraca biblioteki z Radą Rodziców obejmuje ustalanie finansowania działalności biblioteki przez Radę Rodziców.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów (indywidualnie i zbiorowo), tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamówienia przez nauczycieli określonych usług biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§ 11

1. Regulamin Biblioteki został przyjęty i zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 2/2003/2004 z dnia 13.10.2003 r.

Za zgodność:

.....