Zał.nr …

Zarządzenie nr …/2017/2018

Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 w Strykowie

z dnia 28.08.2017 r.

Regulamin biblioteki szkolnej

Szkoły Podstawowej Nr 2 w Strykowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r.);
2. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zmianami;
3. Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (DZ. U. 2017R. poz. 356)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników;
5. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz.539) Rozdział 7, art. 22;
6. Statut Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Strykowie;
7. Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Noblistów Polskich w Strykowie;

Rozdział I
Zagadnienia ogólne
§ 1.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

Rozdział II
Funkcje biblioteki
§ 2.

Biblioteka:

1. Służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych i dokumentach wskazanych do udostępniania w bibliotece znajdujących się w szkole.
3. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele, bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
4. Pełni funkcję ośrodka informacji i działań kulturotwórczych w szkole: dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i mniejszości etnicznych

Rozdział III
Organizacja biblioteki
§ 3.

1. Nadzór:
Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor SP Nr. 2 w Strykowie, który:
	1. zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
	2. zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
2. Lokal:
Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń, w którym wydzielona jest: wypożyczalnia i czytelnia.
3. Zbiory:
	1. biblioteka gromadzi następujące materiały:
		* wydawnictwa informacyjne,
		* podręczniki i programy szkolne,
		* lektury szkolne,
		* literaturę popularnonaukową i naukową,
		* wybrane pozycje z literatury pięknej,
		* wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
		* czasopisma dla nauczycieli,
		* wybrane wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki poszczególnych przedmiotów nauczania,
		* materiały audiowizualne.
	2. czasopisma i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelni i do pracowni na zajęcia lekcyjne.
4. Pracownicy:
zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
5. Czas pracy biblioteki:
	1. biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
	2. w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum, wypożyczenia są wstrzymane,
6. Finansowanie wydatków:
	1. wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
	2. wysokość kwoty na potrzeby biblioteki ustalona jest na początku roku kalendarzowego,
	3. propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza dyrektor szkoły,
	4. działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

Rozdział IV
Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

§ 4.

1. Nauczyciel bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną.
2. Biblioteka jest skomputeryzowana, w pracy wykorzystywany jest program Mol Optivum.
3. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza określone zostały w Statucie Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Strykowie oraz w Statucie Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Noblistów Polskich w Strykowie.

Rozdział V
Prawa i obowiązki czytelników
§ 5.

1. Z księgozbioru biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
2. Wypożyczać książki można wyłącznie na swoje nazwisko.
3. W bibliotece i czytelni nie wolno biegać i przeszkadzać innym w korzystaniu z księgozbioru
4. Można wypożyczyć 3 książki jednorazowo na okres dwóch tygodni, większą ilość należy uzgodnić z bibliotekarzem.
5. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów mają prawo do jednorazowego wypożyczenia większej liczby książek.
6. Jeżeli czytelnik chce zatrzymać książkę na dłuższy okres czasu, a biblioteka nie ma na nią zamówień, może uzyskać przesunięcie terminu zwrotu.
7. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu książki.
8. Przy wypożyczaniu należy zwrócić uwagę na ewentualne uszkodzenia książek i poinformować o nich bibliotekarza.
9. Czytelnik obowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. O ile odkupienie takiego samego tytułu jest niemożliwe, powinien dostarczyć inną książkę, wskazaną przez bibliotekarza.
10. Z księgozbiorem i wyposażeniem biblioteki należy obchodzić się starannie.
11. Pod koniec roku szkolnego książki powinny być zwrócone do biblioteki w ogłoszonym terminie.
12. Czytelnicy opuszczający szkołę (nauczyciele, uczniowie, pracownicy) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
13. Uczniowie szkoły maja prawo brać udział we wszystkich akcjach bibliotecznych promujących czytelnictwo, w tym: w konkursach, lekcjach bibliotecznych, edukacji czytelniczej i wycieczkach edukacyjnych, tworzeniu gazetek bibliotecznych, itp.
14. Uczniowie biorący udział w akcjach bibliotecznych wyrażają zgodę na publikację ich wizerunku wyłącznie w zakresie potrzebnym do dokumentacji pracy biblioteki.
15. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki, mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego

§ 6.

Zasady korzystania z czytelni i wypożyczalni

1. Korzystanie z księgozbioru podręcznego należy zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.
2. Książek nie można wynosić z czytelni.
3. Wszystkich czytelników zobowiązuje się do szanowania sprzętów i wyposażenia czytelni , kulturalnego zachowania, nie przeszkadzania innym w czytaniu.
4. Do czytelni nie wolno wnosić i spożywać artykułów spożywczych i napojów.
5. Czytelnicy ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wynikłe z ich winy.
6. Czytelnik nie stosujący się do postanowień niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnych wypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z czytelni.
7. Książki można wypożyczać tylko na swoje nazwisko.
8. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 2 tygodni.
9. Uczniowie przygotowujący się do konkursów i olimpiad mają prawo do wypożyczenia większej liczby książek.
10. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia okresu wypożyczenia książki.
11. Książek wypożyczonych w bibliotece nie należy pożyczać innym osobom.
12. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania wypożyczonych książek, ochrony ich przed uszkodzeniem i zanieczyszczeniem.
13. Czytelnik zobowiązany jest najpóźniej na tydzień przed końcem roku szkolnego zwrócić wypożyczone książki do biblioteki.
14. Każdy czytelnik zobowiązany jest do zaznajomienia się z niniejszym regulaminem i do bezwzględnego przestrzegania go. W przeciwnym razie może zostać mu ograniczone prawo do korzystania z biblioteki szkolnej.

§ 7

Zasady wypożyczenia podręczników szkolnych

1. Podręczniki wypożyczane są na okres jednego roku szkolnego, należy je zwrócić w ostatnim tygodniu przed końcem roku szkolnego.
2. Udostępniane podręczniki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Wypożyczający powinien zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
3. Czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników.
4. Czytelnik zobowiązany jest do przechowywania podręczników w okładkach.
5. Podręczniki należy szanować jako dobro wspólne. W szczególności nie wolno w podręczniku niczego pisać, zaznaczać.
6. Na bieżąco należy dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
7. Rodzice składają oświadczenie, w którym przyjmują do wiadomości postanowienia regulaminu biblioteki szkolnej SP Nr 2 w Strykowie. Biorą na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez córkę/syna podręczniki i książki będące w zarządzaniu biblioteki szkolnej SP Nr 2 w Strykowie w przypadku jej zniszczenia, niewłaściwego użytkowania lub zagubienia.