



Szkoła Podstawowa  
im. Stefana Żeromskiego  
w Domaszowicach

---



**Regulamin Biblioteki  
Szkoły Podstawowej  
im. Stefana Żeromskiego  
w Domaszowicach**



## I Postanowienia ogólne

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącym realizacji:
  - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
  - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 5) popularyzowania wiedzy o regionie.
2. Biblioteka gromadzi materiały na różnych nośnikach, odpowiednio do poziomu rozwoju technologii informacyjnej i programu edukacji realizowanego w Zespole. Wśród nich są:
  - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 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) zbiory multimedialne,
  - 6) materiały regionalne i lokalne.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory czytelnikom indywidualnym do domu (lektury, literaturę piękną, popularnonaukową) oraz na miejscu w czytelni (wydawnictwa informacyjne z księgozbioru podręcznego, czasopisma).
4. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
5. Z biblioteki oraz IMCI mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice.

## II. Funkcje i zadania biblioteki.

1. Biblioteka szkolna:
  - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
  - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
  - 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
  - 4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
  - 5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,



Szkoła Podstawowa  
im. Stefana Żeromskiego  
w Domaszowicach



- 6) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- 7) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
- 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

2. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 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,



Szkoła Podstawowa  
im. Stefana Żeromskiego  
w Domaszowicach



- 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) wykorzystanie sprzętu ICIM,
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
  - a) imprezy,
  - b) konkursy,
  - c) wystawki,
  - d) kiermasze;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
  - a) wycieczki edukacyjne,
  - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
  - c) 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 rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
  - a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
  - c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
  - d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
  - e) organizację wycieczek do innych bibliotek,
  - f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
  - g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminnym i miejskim,
  - h) uczestnictwo w zajęciach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
  - i) udział w spotkaniach autorskich,
  - j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.



- 9) Współpraca biblioteki szkolnej z Radą Rodziców:
  - a) współdziałanie przy organizowaniu imprez czytelniczych na terenie szkoły,
  - b) współpraca przy pozyskiwaniu dodatkowych środków na wyposażenie biblioteki
  - c) pomoc rodziców przy doborze księgozbioru do biblioteki

### III. Organizacja biblioteki

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w zakresie jego obowiązków oraz w planie pracy.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
4. Zbiory biblioteki udostępniane są:
  - 1) na miejscu (w czytelni);
  - 2) poza bibliotekę (przez wypożyczenie);
  - 3) przez sieć komputerową (dokumenty elektroniczne).
5. Zasady wypożyczania:
  - 1) Klasy, klasopracownie, kółka zainteresowań i inne organizacje szkolne mogą dokonywać wypożyczeń zbiorowych za pośrednictwem wychowawców lub opiekunów poszczególnych organizacji. Nauczyciele ci ponoszą pełną odpowiedzialność za całość wypożyczonych zbiorów i rejestrowanie ich obiegu wśród uczniów.
  - 2) Biblioteka czynna jest codziennie w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach.
  - 3) W bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek.
  - 4) Czytelnik indywidualny może wypożyczyć jednorazowo 3 książki na okres 2 tygodni z możliwością przedłużenia na kolejny taki sam okres.
  - 5) Uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów mają prawo do wypożyczenia większej liczby książek jednorazowo.
  - 6) W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
  - 7) Czytelnik odpowiada za wypożyczone przez siebie książki.
  - 8) W przypadku ich zniszczenia lub zagubienia zobowiązany jest zwrócić bibliotece książkę wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza odpowiadającą aktualnej wartości rynkowej zniszczonej (zagubionej) książki.
  - 9) Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.



- 10) Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
  - 11) Nauczyciel bibliotekarz ma prawo stosowania przewidzianych w Statucie Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Domaszowicach sankcji w stosunku do uczniów nieprzestrzegających postanowień niniejszego regulaminu.
6. Zasady korzystania z Internetowego Multimedialnego Centrum Informacji:
- 1) Internetowe Multimedialne Centrum Informacji służy uczniom, pracownikom oraz uczniom Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Domaszowicach, jako źródło wiedzy i informacji.
  - 2) Centrum czynne jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej (czytelni).
  - 3) Praca przy komputerze jest możliwa po otrzymaniu zgody nauczyciela-bibliotekarza.
  - 4) Przed rozpoczęciem pracy należy wpisać się do zeszytu czytelnia.
  - 5) Przy jednym stanowisku mogą pracować maksymalnie 2 osoby.
  - 6) W przypadku dużej liczby chętnych do korzystania z IMCI czas pracy przy komputerze może być ograniczony.
  - 7) NIE WOLNO! Wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych, zapisywać dokumentów na dysku twardym.
  - 8) NIE WOLNO! Wykonywać żadnych połączeń technicznych (np. włączać i rozłączać kabli zasilających).
  - 9) Wprowadzanie do komputera własnych dyskietek, płyt CD-ROM, DVD może odbywać się tylko za wiedzą i zgodą nauczyciela bibliotekarza.
  - 10) Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
  - 11) Za mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada użytkownik.
  - 12) Podczas pracy w MCI należy zachować spokój oraz dbać o porządek i przestrzegać elementarnych zasad etyki internauty.
  - 13) W przypadku naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
  - 14) Za nieprzestrzeganie regulaminu użytkownik może zostać pozbawiony prawa korzystania z MCI na określony czas.