

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 3/2017  
Dyrektora Zespołu Szkół im. kpt. Wiktora Rossy w Ślesinie  
z dnia 23.03.2017 r.

**REGULAMIN  
BIBLIOTEKI SZKOLNEJ  
W ZESPOLE SZKÓŁ  
IM. KPT. WIKTORA ROSSY  
W ŚLESINIE**

## **I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
2. Jest środkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
3. Jest środkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

## **II ZADANIEM BIBLIOTEKI JEST:**

1. Gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
2. Obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
3. Prowadzenie działalności informacyjnej;
4. Zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
5. Podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
6. Wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
7. Przystosowanie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
8. Rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
9. Kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
10. Organizacja wystaw okolicznościowych.

## **III ORGANIZACJA BIBLIOTEKI**

1. Biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach zajęć lekcyjnych;
2. Bibliotekę obsługuje jeden nauczyciel bibliotekarz, którego zadania wyszczególnione są w statucie;
3. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, który ustalany jest na początku roku kalendarzowego;
4. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców;
5. Za ład i porządek w bibliotece odpowiada nauczyciel bibliotekarz.

#### **IV PRAWA I WARUNKI KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW**

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice;
2. Wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały;
3. Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki;
4. Czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych;
5. Jednocześnie można wypożyczyć trzy książki na okres jednego miesiąca, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek, a także przedłużyć termin ich zwrotu;
6. Czytelnik może zwrócić się do nauczyciela o rezerwację potrzebnej mu pozycji;
7. Czytelnik może pod nadzorem nauczyciela, korzystać z komputerowego wyszukiwania informacji bibliograficznych;
8. Czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela;
9. W stosunku do uczniów, którzy nie zwrócą wypożyczonych materiałów w ustalonym terminie stosuje się kary (wstrzymanie wypożyczeń, wstrzymanie świadectwa);
10. Na 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego, każdy czytelnik ma obowiązek rozliczenia się z biblioteką, czyli musi zwrócić wypożyczone książki;
11. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do podbicia w bibliotece tzw. Karty obiegujowej zaświadczającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
12. Uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.