

Regulamin biblioteki szkolnej

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

- Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy administracyjni szkoły;
- Uczniowie zapisywani są z początkiem każdego roku szkolnego przez łączników bibliotecznych, zaś nauczyciele i pracownicy administracji –indywidualnie;
- Łączna liczba wypożyczonych książek wynosi :
 - dla uczniów 5 egz. (w tym tylko jedna z kanonu lektur)
 - dla nauczycieli ograniczenia nie obowiązują
- Termin zwrotu upływa po miesiącu;
- Za książkę zgubioną lub uszkodzoną czytelnik zwraca taką samą , lub płaci kwotę ustaloną przez bibliotekarza;
- Z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać tylko w czytelni;
- Przed opuszczeniem szkoły czytelnik rozlicza się z biblioteką otrzymując odpowiednie poświadczenie;
- Za straty materialne biblioteki wynikające z wydania świadectwa pracy pracownikowi lub dokumentów uczniowi, bez pisemnego potwierdzenia z biblioteki, odpowiedzialność finansową ponosi osoba wydająca dokumenty;
- W bibliotece stosuje się wolny dostęp do półek;
- Kopiowanie tekstów dozwolone jest po uprzednim uzgodnieniu z bibliotekarzem dyżurującym;
- W bibliotece obowiązuje cisza, zakaz używania telefonów komórkowych i spożywania posiłków.

Cele pracy nauczyciela-bibliotekarza

- Przygotowanie uczniów do samokształcenia w dalszych etapach nauki;
- Przygotowanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji za pomocą warsztatu informacyjno-bibliotecznego;
- Przygotowanie młodzieży do aktywnego odbioru dóbr kultury;
- Inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań;
- Realizowanie zagadnień edukacji czytelniczo-medialnej;
- Kultywowanie tradycji narodowej kraju, regionu, miasta, szkoły, biblioteki;
- Kształtowanie właściwej postawy w stosunku do książek i innych dokumentów gromadzonych w bibliotece;
- Pomoc we wzbogacaniu warsztatu pracy innych nauczycieli;
- Wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- Wspieranie działalności opiekuńczo – wychowawczej.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

- Gromadzenie, opracowanie, konserwacja i selekcja zbiorów;
- Tworzenie i modernizacja warsztatu informacyjno-wyszukiwawczego biblioteki;
- Udostępnianie zbiorów oraz podejmowanie innych działań na rzecz rozwijania zamiłowań i zainteresowań czytelniczych uczniów, dbając o ich indywidualne potrzeby;
- Planowanie, organizowanie i przeprowadzanie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- Doskonalenie warsztatu swojej pracy;
- Umożliwienie czytelnikom korzystania ze zbiorów multimedialnych i zbiorów specjalnych;
- Dostosowanie biblioteki do nowoczesnych wzorców;
- Promowanie szkoły i osiągnięć uczniów;
- Umożliwienie korzystania z nowoczesnych urządzeń technologicznych niezbędnych współczesnemu użytkownikowi biblioteki;
- Zbieranie informacji od czytelników i umożliwienie im udziału w decyzjach dotyczących poszerzania zbiorów;
- Współpraca z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, instytucjami kulturalno - oświatowymi, uczelniami wyższymi, innymi bibliotekami, w tym dzielnicową Biblioteką Pedagogiczną, a także z absolwentami szkoły.

Realizacja podstawowych obowiązków nauczyciela-bibliotekarza odbywa się między innymi poprzez

- Indywidualna pracę z czytelnikiem;
- Lekcje biblioteczne na terenie szkoły i innych bibliotekach Warszawy;
- Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;
- Organizowanie imprez czytelniczych, jak „Czytanie z Amorem”, „Czytanie z dreszczykiem”, konkursów, wystaw;
- Gromadzenie i opracowywanie materiałów związanych z historią szkoły;
- Sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia szkolne oraz nieuczestniczącymi na lekcje religii i etyki;
- Czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z internetu.

Zatwierdzono 31.08.2006r.