

BIBLIOTEKA SZKOLNA W STATUCIE SZKOŁY

Zadania biblioteki

1. Gromadzenie, opracowanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych.
2. Udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej.
3. Zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych.
4. Podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania.
6. Przystosowanie uczniów do samokształcenia, przygotowanie użytkowników informacji.
7. Pełnienie roli ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
8. Rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów.
9. Zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych.

Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno-technicznych

1. Gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przeprowadza selekcję zbiorów.
3. Prowadzi warsztat informacyjny.
4. Prowadzi określoną przepisami dokumentację.
5. Sporządza plan pracy oraz półroczne i roczne sprawozdania z pracy.

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Z wypożyczalni można korzystać od września do czerwca. Na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego muszą zostać zwrócone wszystkie wypożyczone zbiory.
3. W przypadku przeprowadzania skontrum wypożyczenia są wstrzymane na czas jego trwania.
4. Czytelnik może wypożyczyć książki wyłącznie na swoje nazwisko i nie powinien ich przekazywać innym osobą.
5. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni, w uzasadnionych wypadkach biblioteka może zmienić ilość wypożyczonych pozycji z podaniem terminu ich zwrotu.
6. Termin zwrotu książek można przesunąć, o ile nie ma na nie zamówień.
7. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki zastosowane mogą być kary(praca na rzecz biblioteki lub przekazanie książki po uzgodnieniu z bibliotekarzem).
8. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone zbiory. Wypożyczony egzemplarz należy dokładnie przejrzeć i dostrzeżone uszkodzenia bezzwłocznie zgłosić.
9. Czytelnik jest zobowiązany odkupić zniszczone lub zgubione książki, o ile jest to niemożliwe przekazać inne, wskazane przez bibliotekarza (o podobnej wartości antykwarycznej).
10. Czytelnicy mogą składać zamówienia na książki aktualnie wypożyczone.
11. Zbiory specjalne udostępniane są jedynie nauczycielom bezpośrednio lub za pośrednictwem łączników.
12. Aby ułatwić sprawną obsługę czytelników przy wypożyczeniach należy stosować się do poleceń i uwag bibliotekarza.