

## **Regulamin Biblioteki Szkolnej w Gimnazjum nr 2 w Rzeszowie im. Janusza Korczaka**

Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z różnych typów bibliotek i środków informacji.

### **Funkcje biblioteki szkolnej**

1. Kształcząco-wychowawcza realizowana poprzez:
  - Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, związanych z nauką i zainteresowaniami uczniów.
  - Przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z innych bibliotek.
  - Kształtowanie kultury czytelniczej.
  - Wdrażanie czytelników do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych.
  - Pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym i pracy twórczej.
  - Pomaganie rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazywanie literatury pedagogicznej.
  - Otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w poszukiwaniach czytelniczych.
  - Zapewnianie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii.
2. Kulturalno-rekreacyjna, realizowana poprzez:
  - Rozwijanie aktywności czytelniczych uczniów.
  - Pomocy organizacjom, szkolnym i kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego uczniów.

### **Obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

1. Praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:
  - udostępnianie zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych oraz informacje o nowościach bibliotecznych,
  - poradnictwo w doborze lektur,
  - przysposobienie czytelnicze w formie pracy indywidualnej z uczniem oraz grupowej – lekcje biblioteczne,
  - udzielanie pomocy nauczycielom i opiekunom kół zainteresowań w przeprowadzaniu różnych zajęć,
  - prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowania czytelnictwa,
  - organizowanie różnych form rozwijania kultury czytelniczej (konkursy, spotkania z autorami i inne).
2. Praca organizacyjna obejmuje:
  - gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
  - systematyczne uzupełnianie księgozbioru o nowe lektury szkolne w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów,

- aktualizowanie literatury popularno-naukowej,
  - ewidencjonowanie zbiorów i opracowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - selekcje zbiorów,
  - konserwacje zbiorów (oprawianie, drobne naprawy),
  - organizowanie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbiorów, prowadzenie katalogów i kartotek bibliograficznych),
  - organizację i udostępnianie zbiorów,
  - sprawozdania z pracy biblioteki,
  - udział w kontroli księgozbioru,
  - przeprowadzanie skontrum co pięć lat.
3. W miarę potrzeby nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów.

### **Organizacja udostępniania zbiorów**

1. Biblioteka jest czynna codziennie w godzinach ustalanych przez dyrektora szkoły.
2. W lokalu bibliotecznym udostępniona jest czytelnia, wypożyczalnia i pracownia multimedialna.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Ze zbiorów bibliotecznych można korzystać w czytelni oraz wypożyczać poza bibliotekę, rodzice wypożyczają na kartę czytelniczą dzieci.
5. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki, a w uzasadnionych przypadkach więcej lektury, książki popularnonaukowe.
6. Książki są wypożyczane na okres do 14 dni, wypożyczenia na dłuższy okres należy uzgadniać z bibliotekarzem.
7. Zgubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić lub dostarczyć inną po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
8. Zasady korzystania ze zbiorów audiowizualnych i informatycznych każdorazowo należy uzgodnić z nauczycielem bibliotekarzem aktualnie pełniącym dyżur.

### **Zbiory**

Biblioteka szkolna gromadzi książki, filmy, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji programu szkoły.

### **Postanowienia końcowe**

1. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane z zgodnie z trybem przewidzianym dla jego zatwierdzenia.
2. Regulamin niniejszy wchodzi w życie w dniu ogłoszenia, tj. 1 marca 2000 roku.