**REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

**Rozdział I**

**Zagadnienia ogólne**

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły przygotowującą do samokształcenia w  kolejnych etapach edukacji szkolnej .
2. Uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: opiekuńczo -wychowawczej, informacyjnej oraz kulturalno-rekreacyjnej.
3. Służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich dokształcanie zawodowe, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą .
4. Udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie i przezwyciężania problemów wychowawczych .
5. Biblioteka ma przygotować uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji za pomocą warsztatu informacyjno – bibliograficznego, propagować czytelnictwo, inspirować uczniów do rozwijania zainteresowań, podnosić kwalifikacje zawodowe nauczycieli oraz pomagać w warsztacie pracy innych nauczycieli, kultywować tradycje narodowe kraju, regionu, miasta, wykorzystywać technologię informacyjną, prowadzić dokumentacje i prace techniczno -administracyjne.

**Rozdział II**

**Funkcje biblioteki :**

* Kształcąco – wychowawcza

 Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów. Dostarczanie różnorodnych materiałów bibliotecznych niezbędnych w procesie dydaktycznym i wychowawczym szkoły. Organizowanie i prowadzenie działalności informacyjnej i przysposobienie do czytelnictwa, umiejętności korzystania ze źródeł informacyjnych, a także wyszukiwanie informacji na dany temat.

* Opiekuńczo-wychowawcza

Współdziałanie biblioteki z nauczycielami i wychowawcami w realizacji celów wychowawczych szkoły, kierunków polityki oświatowej.

* Kulturalno-rekreacyjna

Włączenie się biblioteki szkolnej do życia kulturalnego uczniów.

**Rozdział III**

**Organizacja biblioteki**

1. **Nadzór biblioteki:**

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

1. **Zbiory biblioteczne**:
2. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
* książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową   i  naukową, beletrystykę, podręczniki i programy nauczania dla nauczycieli,
* inne materiały
1. Część księgozbioru, w razie zaistnienia takiej potrzeby, może być przekazana do użytku  w pracowniach przedmiotowych. Odpowiedzialność za nią ponoszą nauczyciele wypożyczający oraz użytkujący dane pozycje.
2. **Czas pracy**
3. Godziny pracy biblioteki powinny zapewnić swobodny dostęp do jej zbiorów podczas przerw i w trakcie zajęć lekcyjnych.
4. Godziny pracy są ustalane w danym roku szkolnym z dyrektorem szkoły.
5. **Finansowanie wydatków**

Gromadzenie zbiorów finansowane jest:

* 1. z budżetu szkoły,
	2. dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

**Rozdział IV**

**Obowiązki bibliotekarza**

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

* udostępnianie zbiorów;
* przysposobienie czytelnicze;
* udzielanie informacji bibliotecznej;
* gromadzenie zbiorów;
* ewidencjonowanie zbiorów;
* opracowywanie biblioteczne zbiorów;
* selekcja zbiorów;
* współpraca z innymi nauczycielami np. w kwestii zakupu książek, przeprowadzanych konkursów;
* prowadzenie statystyki czytelniczej;
* współpraca z innymi bibliotekami.

**Rozdział V**

**Prawa i obowiązki czytelników**

1. Z biblioteki mogą korzystać bezpłatnie wszyscy uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielkim Bukowcu.
2. Uczniów i inne osoby wypożyczające książki oraz inne materiały biblioteczne obowiązuje dbałość o nie jako dobro wspólne.
3. Czytelnicy materialnie odpowiadają za wypożyczone książki i podręczniki oraz są zobowiązani odkupić zniszczony lub zagubiony egzemplarz, w wyjątkowych przypadkach mogą przynieść inną pozycję po konsultacji z nauczycielem bibliotekarzem.
4. Czytelnicy opuszczający szkołę (z różnych powodów np. zmiany szkoły) są zobowiązani do rozliczenia się z biblioteką szkolną.
5. W bibliotece obowiązuje cisza, kulturalne zachowanie i zakaz spożywania posiłków.
6. W bibliotece należy stosować się do poleceń nauczyciela bibliotekarza i zachowywać   w kulturalny sposób.
7. Wybrani uczniowie szkoły mogą pomagać w niektórych pracach bibliotecznych takich jak np. porządkowanie księgozbioru, itp.
8. Wypożyczone książki powinny być zwrócone najpóźniej dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
9. Uczniowie mogą maksymalnie wypożyczyć 3 pozycje książkowe, w tym 1 lekturę. (oprócz podręczników). Książek, w  szczególności lektur, nie należy przetrzymywać. Lektury oddaje się po ich omówieniu.
10. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu wobec ucznia mogą być zastosowane kary   i sankcje np. w formie okresowego zakazu wstępu do biblioteki lub obniżenia oceny z  zachowania.
11. Książki i materiał na nośnikach elektronicznych wypożyczane są tylko nauczycielom, w uzasadnionych przypadkach rodzicom dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
12. Książek wypożyczonych w bibliotece nie należy przekazywać innym osobom.
13. Uczeń ma możliwość wypożyczenia książek na wakacje po uzgodnieniu z bibliotekarzem.