



**Regulamin biblioteki**  
**XL Liceum Ogólnokształcącego**  
**z Oddziałami Dwujęzycznymi**  
**im. Stefana Żeromskiego w Warszawie**

***Podstawy prawne :***

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Tekst jednolity: Dz. U. 1996 Nr 67 poz.329 z późn. zmianami*
2. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela. Dz. U. Nr 3 poz. 19 z późn. zmianami*
3. *Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach. Dz. U. Nr 85 poz539 z późn. zmianami*

## I. Postanowienia ogólne

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizowaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Ponadto służy zaspokajaniu potrzeb informacyjnych i czytelniczych pracowników szkoły a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
2. Biblioteka szkolna jest główną interdyscyplinarną pracownią szkolną, przygotowującą uczniów do samokształcenia, edukacji ustawicznej, do korzystania z różnorodnych źródeł informacji.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - a. Uczniowie
  - b. Nauczyciele i pracownicy szkoły
  - c. Rodzice
4. Nauczyciele i wychowawcy :
  - a. współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań uczniów
  - b. współuczestniczą w realizacji ścieżki edukacyjnej –edukacja czytelnicza i medialna
  - c. znają zbiory biblioteki z zakresu nauczanego przez siebie przedmiotu
  - d. zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów
  - e. współpracują z biblioteką w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki
5. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

## II . Funkcje biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza:

### **Biblioteka szkolna :**

1. służy wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły
2. stanowi ośrodek informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole
3. rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów a poprzez kształtowanie kultury czytelniczej uczy poszanowania dziedzictwa kulturowego
4. wspomaga realizację ścieżek edukacyjnych
5. wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli
6. zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów
7. przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji
8. jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
9. pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, słuchaczy, nauczycieli i rodziców.

### **Nauczyciele bibliotekarze:**

- A. Bibliotekarz w ramach pracy pedagogicznej:
  - a. udostępnia zbiory
  - b. udziela informacji
  - c. prowadzi poradnictwo w doborze literatury

- d. włącza się przy współdziałaniu nauczycieli różnych przedmiotów w realizację ścieżki edukacji czytelniczo-medialnej, realizując treści dotyczące korzystania z biblioteki i z różnych źródeł informacji
  - e. zmierza do przygotowania uczniów do udziału w społeczeństwie informacyjnym oraz do samokształcenia przez całe życie
  - f. służy pomocą zarówno uczniom zdolnym jak i trudnym
  - g. inspirowanie czytelnictwa, rozwija zainteresowanie do czytania
  - h. służy pomocą nauczycielom w realizacji ich zadań
  - i. informuje o stanie czytelnictwa uczniów
- B. W ramach prac organizacyjno-technicznych zajmuje się:
- a. gromadzeniem zbiorów
  - b. ewidencją i opracowaniem zbiorów
  - c. selekcją zbiorów
  - d. pracą związaną z planowaniem i sprawozdawczością
  - e. prowadzeniem dokumentacji bibliotecznej
- C. Inne obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza:
- a. odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów
  - b. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością
  - c. wprowadzanie innowacji w działalności bibliotecznej

### **III Organizacja biblioteki**

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
2. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń, w których wydzielona jest wypożyczalnia, centrum multimedialne, czytelnia, magazyn książek.
3. Biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum.
5. Czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły i wynosi nie mniej niż 6 godzin dziennie.
6. Zbiory biblioteki dostosowywane są do profilu szkoły i zainteresowań użytkowników.
7. Bibliotekę obsługuje dwóch nauczycieli bibliotekarzy, których zadania wyszczególnione są w planie pracy. Zgodnie z arkušem organizacji roku szkolnego zatrudnia się jednego bibliotekarza w pełnym wymiarze czasu pracy i drugiego odpowiednio do warunków.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, który ustalany jest na początku roku kalendarzowego.
9. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

### **IV Prawa i warunki korzystania ze zbiorów**

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać: wypożyczając je do domu czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma, kasety video), wypożyczając lub przeglądając w pracowniach przedmiotowych (komplety przekazane do pracowni).

3. Każdy uczeń, słuchacz może wypożyczyć 2 książki na okres 2 tygodni – po tym terminie istnieje możliwość prolongaty, o ile książka nie została zamówiona przez innego czytelnika.
4. Zbiory można wypożyczać tylko na swoje nazwisko. Wypożyczenie na inne nazwisko równoznaczne jest z kradzieżą.
5. Przepisywanie książek na inną osobę może się odbywać tylko w obecności tej osoby.
6. Wypożyczone dokumenty należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem.
7. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
8. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej książki. Jeżeli nie zgłosi się po zarezerwowaną pozycję w oznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
9. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może zażądać zwrotu książek przed ustalonym terminem.
10. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy dokumenty ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić takie same lub inne, wskazane przez nauczyciela bibliotekarza.
11. W stosunku do uczniów i słuchaczy, którzy nie zwrócą wypożyczonych materiałów w ustalonym terminie stosuje się kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej (okresowe wstrzymanie wypożyczania, wstrzymanie świadectwa lub indeksu)
12. Uczeń, kończący naukę w szkole lub przerywający naukę z różnych powodów, rozlicza się z biblioteką podpisując obiegówkę.

#### **V Postanowienia dodatkowe**

1. Pomocą w pracy biblioteki są uczniowie pełniący dyżury i należy również respektować ich uwagi i polecenia.
2. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

Aktualizacja 12.09.2007 r.