

REGULAMIN BIBLIOTEKI

w Szkole Podstawowej nr 58

z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej

w Katowicach

1. W bibliotece należy zachowywać się kulturalnie. W przypadku nieodpowiedniego zachowywania się ucznia w bibliotece, dopuszcza się możliwość założenia karty monitorującej zachowanie, tzw. Karty SSD.
2. Z księgozbioru biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów i inni pracownicy szkoły.
3. Każdy korzystający zobowiązany jest zaznajomić się i przestrzegać regulaminu biblioteki szkolnej.
4. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania wobec czytelników:
 - 1) w zakresie współpracy z uczniami
 - ✓ poradnictwo czytelnicze w tym rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
 - ✓ angażowanie do pomocy w pracach bibliotecznych,
 - ✓ popularyzacja nowości czytelniczych,
 - ✓ diagnozowanie potrzeb czytelniczych uczniów.
 - 2) w zakresie współpracy z nauczycielami
 - ✓ udzielanie pomocy poprzez wyszukiwanie literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat,
 - ✓ tworzenie kartotek zagadnieniowych,
 - ✓ dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia poza lekcyjne oraz szkolenia, itp.,
 - ✓ poznawanie preferencji czytelniczych,
 - ✓ gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - ✓ wspólne prowadzenie lekcji na dany temat,
 - ✓ współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
 - ✓ prezentacje zapowiedzi wydawniczych.
 - 3) w zakresie współpracy z rodzicami
 - ✓ udostępnianie literatury i innych materiałów dostępnych w zbiorach biblioteki,
 - ✓ udostępnianie dokumentów szkolnych,
 - ✓ udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpraca w poznawaniu ich preferencji czytelniczych,
 - ✓ doradztwo czytelnicze.
5. Jednorazowo uczniowie mogą wypożyczyć 2 książki na okres 2 tygodni (lektury na miesiąc). Większą ilość należy uzgodnić z nauczycielem bibliotekarzem.
6. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
7. Książek nie należy przetrzymywać, gdyż czekają na nie inni czytelnicy. W razie potrzeby, termin zwrotu książki można przedłużyć (należy dokonać tego przed jego upływem). Uczniom, którzy nie oddają książek w terminie ogranicza się liczbę książek do 1 egzemplarza.
8. Przy wypożyczaniu należy zwrócić uwagę na ewentualne uszkodzenia książek i poinformować o nich bibliotekarza.
9. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki / podręcznika czytelnik powinien:
 - a. zwrócić egzemplarz tego samego wydania,

b. lub zwrócić kwotę równą wartości rynkowej zniszczonej lub zagubionej książki / podręcznika.

10. Czytelnik może zwrócić się o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji, może także zgłaszać dezyderaty na temat książek, które jego zdaniem powinny zostać zakupione do biblioteki.
11. Wkład w pracę biblioteki, ofiarowanie własnych książek lub innych materiałów oraz aktywne czytelnictwo zostanie uhonorowane pochwałą przekazaną wychowawcy klasy.
12. **W przypadku zmiany szkoły czytelnik (pracownik, uczeń) zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką – otrzymując na karcie obiegowej podpis nauczyciela bibliotekarza.**
13. W bibliotece nie wolno jeść i pić oraz korzystać z urządzeń grających.
14. **W BIBLIOTECIE OBOWIĄZUJE CISZA.**

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Dorota Rembiasz-Gaborska