

GDAŃSKA SZKOŁA PODSTAWOWA  
GDAŃSKIE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

# Regulamin Biblioteki Szkolnej

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
3. Z biblioteki mogą korzystać dzieci z oddziału przedszkolnego, uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Do dyspozycji biblioteki jest jedno pomieszczenie, w którym udostępnia się zbiory i zapewnia możliwość korzystania z kąpki czytelniczego w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audio, audiowizualne, programy komputerowe).
7. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie księgozbioru, czasopism metodycznych, kulturalno-oświatowych, popularnonaukowych i innych materiałów pomocniczych służących do realizacji zadań szkoły;
  - 2) udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) włączanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracach biblioteki;
  - 6) popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
8. W wykonywaniu swoich zadań bibliotekarz współpracuje z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, a także z biblioteką osiedlową, pedagogiczną i innymi ośrodkami kultury.
9. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
10. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć 3 woluminy (mogą to być książki, płyty, kasety) na okres 2 tygodni.
11. W uzasadnionych przypadkach czytelnik może przed upływem terminu zwrotu poprosić o prolongatę.
12. Czytelnik może poprosić o zarezerwowanie potrzebnej mu książki. Jeżeli jednak nie zgłosi się po nią w wyznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
13. Czytelnik powinien dbać o zbiory wypożyczone z biblioteki. Odpowiada on materialnie za zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych przez siebie pozycji.
14. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki wielotomowej czytelnik ma obowiązek odkupić całość. W przypadku zagubienia podręcznika, książki, kasety lub płyty może odkupić pozycję o tym samym tytule lub zapłacić równowartość ceny obowiązującej na tę pozycję.
15. Jeżeli uczeń zmieni szkołę w ciągu roku szkolnego, zobowiązany jest rozliczyć się z biblioteką.
16. Wypożyczone książki, podręczniki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego (jest to jeden z warunków wydania świadectwa).

**Regulamin biblioteki szkolnej został uchwalony przez radę pedagogiczną Gdańskiej Szkoły Podstawowej i Gdańskiego Liceum Ogólnokształcącego w dniu 25 sierpnia 2022 r.**