
REGULAMIN BIBLIOTEKI
Szkolnego Punktu Konsultacyjnego przy Ambasadzie RP w Waszyngtonie

Rozdział I	Zadania biblioteki
Rozdział II	Organizacja biblioteki
Rozdział III	Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza
Rozdział IV	Prawa i obowiązki czytelnika

Rozdział I

§ 1

Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) wspomaganie realizacji programów nauczania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonalenia nauczycieli.

Rozdział II

§ 2

Prace biblioteki koordynuje kierownik Szkoły:

- 1) inspiruje i kontroluje współpracę rady pedagogicznej z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
- 2) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie bibliotekarza;
- 3) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania.

§ 3

Pracownik biblioteki odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów bibliotecznych.

§ 4

Księgozbiór biblioteki szkolnej może być dotowany przez radę rodziców lub innych ofiarodawców.

§ 5

Czas pracy biblioteki:

- 1) zamówione pozycje są dostarczane przez opiekuna biblioteki w dniu zajęć;
- 2) zamówienia są realizowane na podstawie zamówienia złożonego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub bezpośrednio u opiekuna biblioteki w dniu zajęć.

Rozdział III

§ 6

1. Praca pedagogiczna.

Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:

- 1) udostępniać zbiory biblioteki;
- 2) prowadzić działalność informacyjną dotyczącą zbiorów;
- 3) udzielać czytelnikom porad w doborze lektury;
- 4) udostępniać nauczycielom potrzebne im materiały do realizacji programów nauczania oraz organizacji imprez i uroczystości szkolnych;
- 5) na prośbę nauczycieli informować o czytelnictwie uczniów.

2. Prace organizacyjno - techniczne.

Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:

- 1) prowadzić ewidencję zbiorów;
- 2) przeprowadzać selekcję zbiorów;
- 3) opracowywać zbiory (konserwacja, klasyfikacja);
- 4) prowadzić dokumentację biblioteki.

Rozdział IV

§ 7

1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie Szkoły;
- 2) nauczyciele;
- 3) rodzice uczniów na podstawie kart czytelniczych uczniów.

2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

3. Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.

4. Jednocześnie można wypożyczyć (oprócz podręczników szkolnych) trzy książki na okres jednego miesiąca z możliwością przedłużenia na następne dwa tygodnie.

5. Jednocześnie można wypożyczyć dwa filmy na okres dwóch tygodni.

6. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.

7. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone nie później niż 7 dni przed dniem zakończenia roku szkolnego.

§ 8

1. W przypadku zniszczenia albo zagubienia książki, podręcznika lub innych materiałów bibliotecznych, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub wpłacić karę w wysokości 20 dol.

2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonego filmu (VHS, DVD) czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub wpłacić karę w wysokości 10 dol.

§ 9

1. Regulamin biblioteki szkolnej uchwalono na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 7 września 2011 r.

2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.