



Liceum Ogólnokształcące
Towarzystwa Salezjańskiego
w Bydgoszczy

REGULAMIN BIBLIOTEKI

I. Postanowienia ogólne

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań wychowawczych szkoły i doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie na podstawie zapisów w dzienniku klasowym
 - b) nauczyciele i pracownicy szkoły
 - c) rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka
 - d) inne osoby za zgodą Dyrektora szkoły.
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor szkoły.
 - a) Dyrektor szkoły zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność
 - b) zatwierdza regulamin biblioteki
 - c) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów.
4. Nauczyciele
 - a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów
 - b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej uczniów
 - c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu
 - d) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego
 - e) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
5. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

II. Funkcje i zadania biblioteki

1. Biblioteka szkolna
 - a) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły
 - b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą
 - c) stanowi ośrodek informacji o zbiorach gromadzonych w szkole
2. Zadania i obowiązki bibliotekarza
 - A. Praca pedagogiczna
 - a) udostępnienie zbiorów
 - b) udzielenie informacji
 - c) poradnictwo w doborze odpowiedniej lektury

- d) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych
- B. Prace organizacyjno – techniczne:
 - a) gromadzenie zbiorów
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów
 - c) selekcja zbiorów
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalog)
 - e) statystyka czytelnictwa

III. Organizacja biblioteki

1. Lokal biblioteki składa się z magazynu i czytelnicy z wyodrębnionym miejscem wypożyczeń.
2. Zasady korzystania z księgozbioru określa regulamin biblioteki.
3. Czas pracy biblioteki
 - a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego
 - b) na pracę wewnątrzbiblioteczną przeznaczona jest jeden dzień w tygodniu.
4. Zbiory zawierają:
 - literaturę tematyczną dostosowaną do charakteru szkoły
 - wydawnictwa informacyjne i albumowe
 - programy i podręczniki szkolne
 - lektury obowiązkowe i nadobowiązkowe do języka polskiego i innych przedmiotów
 - pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej, naukowej, salezjańskiej oraz dydaktycznej
 - czasopisma dla młodzieży, metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe
5. Pracownicy biblioteki
 - a) w bibliotece zatrudniony jest jeden bibliotekarz
 - b) zadania bibliotekarza są określone w zakresie jego obowiązków
6. Finansowanie wydatków
 - a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły
 - b) biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność z innych źródeł.



www.salez.edu.pl

Collegium Salesianum
Liceum Ogólnokształcące
Towarzystwa Salezjańskiego

ul. Pod Regłami 1 85-794 Bydgoszcz
Tel. +48 52 376 67 11 // Fax +48 52 376 67 10
www.salez.edu.pl
collegium@zarzad.salez.edu.pl