

Regulamin Biblioteki Szkolnej

Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

1. Z biblioteki korzystają wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Wolsztynie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice, absolwenci szkoły oraz inne osoby.
2. W skład biblioteki szkolnej wchodzi:
 - a) wypożyczalnia;
 - b) czytelnia, umożliwiająca korzystanie ze zbiorów biblioteki, czasopism, a ponadto jest miejscem samodzielnej pracy ucznia;
 - c) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej – stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu przeznaczone do samodzielnej pracy ucznia.
 - d) sala audiowizualna

Regulaminy określające szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni, czytelnii, sali audiowizualnej oraz ICIM znajdują się w bibliotece.

3. Do zadań biblioteki należy:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
4. Biblioteka udostępnia na miejscu uczniom, rodzicom nauczycielom statut szkoły, obowiązujące w szkole regulaminy oraz zasady Wewnętrzny System Oceniania i Przedmiotowych Systemów Oceniania.
5. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a) uzupełnianie zbiorów;
 - b) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) dokonywanie selekcji księgozbioru;
 - d) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - e) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji zadań dydaktycznych i doskonalenia zawodowego;
 - f) współpraca z wychowawcami klas, w celu tworzenia podstaw kultury czytelniczej;
 - g) współpraca z Radą Rodziców i Radą Samorządu Uczniowskiego;
 - h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - i) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - j) składanie sprawozdań z pracy biblioteki co najmniej raz w roku szkolnym;
 - k) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami naukowymi.

6. Zbiory biblioteczne dostępne są w godzinach pracy biblioteki.
7. Bibliotekarze opiekują się również młodzieżą dojeżdżającą, udostępniając im czytelnię od godz. 7⁰⁰.
8. Osoby korzystające z wyposażenia biblioteki i jej zbiorów ponoszą materialną odpowiedzialność za ich zniszczenie, uszkodzenie bądź zagubienie.