



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 czytelni 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](http://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](http://www.salez.edu.pl)  
[collegium@zarzad.salez.edu.pl](mailto:collegium@zarzad.salez.edu.pl)