

Regulamin biblioteki

Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Żarach

1. Warunki korzystania z biblioteki :

- z biblioteki mogą korzystać : uczniowie , nauczyciele i inni pracownicy szkoły ;
- z encyklopedii , leksykonów , słowników korzystać można wyłącznie w czytelnicy ;
- korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne ;
- jednorazowo można wypożyczyć do 5 książek ;
- czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko ;
- przed wypożyczeniem , czytelnik winien dokładnie obejrzeć książkę , a o zauważonych uszkodzeniach poinformować bibliotekarkę ;
- czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczoną książkę ;
- w wypożyczonych książkach nie wolno podkreślać i zakreślać fragmentów tekstu , robić notatek na marginesach oraz zaginać kartek ;
- kopiowanie rysunków, map itp. Dopuszczalne jest za zgodą bibliotekarza i w sposób przez niego określony ;
- czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu książki /prośby o zarezerwowanie uwzględnia się w kolejności zgłoszenia/ ;
- ile czytelnik nie zgłosi się po zarezerwowaną książkę w oznaczonym terminie , bibliotekarka może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi ;
- wypożyczone książki należy zwrócić do biblioteki najpóźniej dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego , a w przypadku uzasadnionych bibliotekarka może żądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu ;
- czytelnik obowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę ;
- ile odkupienie książki jest niemożliwe , powinien dostarczyć inną wskazaną przez bibliotekarkę .

2. Za właściwe funkcjonowanie biblioteki szkolnej odpowiada bibliotekarka , do zadań której należy m.in. :

- urządzenie pomieszczeń i rozmieszczenie zbiorów ;
- dbałość o ład i estetykę wnętrza biblioteki ;
- dobór i ewidencja zbiorów ;
- techniczne opracowanie książek ;
- bieżące kategorie nabytków ;
- organizacja udostępnienia zbiorów ;
- prowadzenie statystyki i oceny czytelnictwa /w szkole i poszczególnych oddziałach/
- przekazywanie informacji dotyczących czytelnictwa na zebraniach rady pedagogicznej oraz postaci wykresów w bibliotece ;
- prowadzenie lekcji bibliotecznych ;
- bieżąca informacja o nowościach ;
- współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów / ewidencja programów nauczania , spisy lektur , przygotowanie materiałów na lekcje itp./ ;
- porządkowanie księgozbioru ;
- zabezpieczanie zbiorów i ich inwentaryzacja ;
- doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez udział w konferencjach , naradach , wystawach , czytelnictwo itp./ ;
- współpraca z księgarniami .