

# **REGULAMIN PRACY BIBLIOTEKARZA**

## **w Zespole Szkół im. Jana Kasprowicza**

### **w Jelczu - Laskowicach:**

1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
3. prowadzenie działalności informacyjnej,
4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
7. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
9. kształtowanie kultury czytelniczej oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych uczniów i nauczycieli,
10. organizacja wystaw okolicznościowych,
11. organizacja konkursów i działań promujących czytelnictwo,
12. organizacja „DNIA BIBLIOTEKI”.

#### **Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:**

##### 1. w zakresie pracy pedagogicznej:

- a. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,

- b. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- c. zapoznanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
- d. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- e. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- f. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki.

## 2. w zakresie prac organizacyjno - technicznych:

- a. troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- b. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzanie ich selekcji,
- c. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d. prowadzenie ewidencji zbiorów,
- e. klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- f. organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- h. planowanie pracy: opracowywanie rocznych, ramowych planów pracy biblioteki oraz terminarzu zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- i. składanie do dyrektora szkoły śródrocznego oraz rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- j. doskonalenie własnego warsztatu pracy.