

GHIDUL CITITORULUI BIBLIOTECII ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 22 GALAȚI



Vă aducem în atenție o selecție a celor mai noi și interesante posibilități de a vă informa, puse la dispoziția dumneavoastră :

- acces la enciclopedii și dicționare în format tradițional și multimedia
- bibliografii la cerere
- navigare în Internet.
-

Colecțiile Bibliotecii Școlii gimnaziale Nr.22 Galați

Cele aproximativ 16.000 de documente de bibliotecă sunt structurate în:

- Colecții de bază destinate conservării și studierii lor în Sala de lectură;
- Colecții uzuale destinate împrumutului la domiciliu;
- Colecțiile au un caracter enciclopedic



SERVICII OFERITE :

- Împrumutul de documente la domiciliu sau pentru consultare/utilizare prin secțiile de împrumut și sala de lectură.
- Prolungirea termenului de împrumut până la 30 de zile.
- Rezervarea titlurilor care nu sunt disponibile în momentul solicitării. Rezervarea se face la cererea utilizatorilor.
- Împrumut interbibliotecar de documente.
- Consultații biblioteconomice și privitoare la tehnica muncii intelectuale
- Informarea și documentarea bibliografică, pe baza colecțiilor proprii sau din alte biblioteci, utilizând cataloagele și bibliografiile existente în rețeaua națională informatizată și, după caz, în rețeaua internațională.
- Organizarea de programe culturale, evenimente, expoziții, activități educative etc., printr-un program prestabilit la începutul anului calendaristic.
- Cercetări bibliografice, la cerere.
- Înscrierea la bibliotecă și eliberarea PERMISULUI DE INTRARE care asigură calitatea de utilizator de servicii de bibliotecă.
- Biblioteca dispune de un spațiu multimedia și de o bogată colecție de dvd-uri.

EXTRAS DIN REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL BIBLIOTECII ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 22 GALAȚI CONFORM ORDINULUI 5556/27.10.2011

Capitolul I

Dispozitii generale

Art. 1. - (1) Biblioteca Școlii Gimnaziale Nr.22 Galați deservește, pe niveluri de competență, beneficiarii educației - elevii și cadrele didactice - în scopul îmbunătățirii calității procesului educațional și al învățării pe tot parcursul vieții.

(2) Biblioteca Școlii Gimnaziale Nr.22 Galați susține implementarea politicilor educaționale pe niveluri de studii, profiluri, specializări, sprijinul realizării obiectivelor prevăzute în procesul de reformă a învățământului românesc, răspunzând nevoilor de informare și documentare ale tuturor beneficiarilor.

(3) Bibliotecile școlare sunt coordonate, la nivel local, de către directorul unității de învățământ și consiliul de administrație. Coordonarea metodologică a bibliotecilor școlare revine casei corpului didactic, la nivel județean, iar la nivel central, Bibliotecii Naționale Pedagogice "I. C. Petrescu", respectiv Ministerului Educației Cercetării, Tineretului și Sportului.

Art. 2. - Biblioteca Școlii Gimnaziale Nr.22 Galați este compartimentul specializat din această unitate școlară, al cărui scop principal este de a constitui, a organiza, a prelucra, a dezvolta și a conserva colecții de cărți, publicații periodice, alte documente specifice

si baze de date, pentru a facilita utilizarea acestora de catre beneficiari in scop de informare, cercetare, educatie sau recreere.

Art. 3. - Biblioteca Școlii Gimnaziale Nr.22 ofera resurse pedagogice informationale: carte, presa, CD, DVD necesare elevilor si cadrelor didactice in functie de programele de instruire si nevoile de perfectionare metodică.

Art. 4. - Prin activitatea sa biblioteca Școlii Gimnaziale Nr.22 participa la realizarea obiectivelor sistemului de invatamant in ansamblul sau, precum si a obiectivelor educationale, pe niveluri de studii si profiluri de invatamant.

Art. 5. - Biblioteca Școlii Gimnaziale Nr.22 raspunde nevoilor beneficiarilor de documentare si informare.

Art. 6. - Misiunea bibliotecii Școlii Gimnaziale Nr.22 este de a asigura elevilor si cadrelor didactice accesul la informatie si documentatie, de a sustine procesul instructiv-educativ, de a participa la dezvoltarea competentelor-cheie ale elevilor.

Capitolul II

Resurse materiale

Art. 7. - Bibliotecii Școlii Gimnaziale Nr.22 i se asigura o locatie corespunzatoare organizarii, teaurizarii, conservarii colectiilor si accesului beneficiarilor.

Art. 9. - Biblioteca Școlii Gimnaziale Nr.22 include: spatiul de primire, spatiul bibliotecarului, spațiul de informare și documentare, spatiul de lectura .

Art. 10. - Biblioteca Școlii Gimnaziale Nr.22 asigura accesul la fondul documentar pentru informare si documentare individuala in interes scolar, profesional sau personal.

Art. 11. - Constituirea, completarea si organizarea fondului documentar se realizeaza in functie de urmatoarele criterii:

- profilul, nivelul de invatamant si specificul Școlii Gimnaziale Nr.22;
- recomandarile programelor scolare ale disciplinelor studiate in scoala;
- cerintele de informare si documentare ale utilizatorilor, pe baza studiului de marketing efectuat de bibliotecarul scolar si in baza obiectivelor unitatii de invatamant;
- activitatile propuse in planul de activitate anual al bibliotecii scolare.

Art. 12. - Utilizarea colectiilor si a documentelor se realizeaza in sala de lectura si prin imprumut la domiciliu.

Art. 13. - Inventarierea documentelor specifice bibliotecilor scolare, scoaterea din evidenta a documentelor distruse si a celor lipsa la inventar, recuperarea fizica/valorica a publicatiilor se realizeaza conform prevederilor Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 48. Biblioteca Școlii Gimnaziale Nr.22 inscrie elevii pe clase in ordinea alfabetica a numelor elevilor, iar cadrele didactice si celelalte categorii de utilizatori, in ordinea alfabetica a numelor acestora.

Art. 49. Evidenta publicatiilor consultate in sala de lectura se tine intr-un registru special. In registru se consemneaza: data imprumutului, autorul si titlul cartii, nr de inv., semnatura cititorului si clasa.

Art. 50. Elevii pot imprumuta acasa maximum 3 volume, iar cadrele didactice, maximum cinci.

Art. 51. Termenul maxim de imprumut la domiciliu este de 15 zile, cu drept de prelungire pana la 30 de zile.

Art. 52. Se va tine o evidenta zilnica a cititorilor, a frecventei si a publicatiilor imprumutate.

Art. 53. La domiciliu pot fi imprumutate numai volumele sau documentele care sunt cuprinse in fondul de imprumut la domiciliu. Fondul pentru sala de lectura poate fi studiat numai in sala de lectura a bibliotecii.

Art. 54. Termenul de pastrare a fiselor de cititor in arhiva scolii este de doi ani, dupa absolvirea scolii, in cazul elevilor, sau dupa pierderea calitatii de cititor, in cazul celorlalti beneficiari ai bibliotecii.

Art. 55. Fisele cititorilor-elevi vor fi cercetate cel putin semestrial de dirigintii claselor (sau de invatatori) si periodic de profesorii de la toate specialitatile, in scopul unei mai bune indrumari a lecturii.

Art. 56. O carte pierduta sau deteriorata nu poate fi inlocuita decat cu un alt exemplar al aceleiasi lucrari (sau in caz exceptional, pentru o carte foarte importanta din punct de vedere informational pentru scoala, copia xerox).

Art. 57. Recuperarea valorii lucrarilor sau materialelelor nerestituite se face conform metodologiei in vigoare, (cf art. 40, pct. 7 din Legea Bibliotecilor 334/2002 republicata) prin contabilitatea Şcolii Gimnaziale Nr.22, pe baza deciziei emise de directorul institutiei.

Art. 58. Sumele obtinute din recuperarea valorica a publicatiilor pierdute sau deteriorate se folosesc pentru procurarea altor publicatii.

Art. 59. Publicatiile pierdute sau deteriorate se scot din gestiunea bibliotecii.

Art. 60. Publicatiile care nu mai pot fi recuperate din motive obiective (decese, calamitati, incendii, plecarea definitiva in strainatate) se scad din registrele de evidenta pe baza procesului verbal aprobat de directorul Şcolii Gimnaziale Nr.22.

OBLIGATIILE UTILIZATORILOR BIBLIOTECII ŞCOLII GIMNAZIALE NR.22

Să prezinte la intrarea în biblioteca publicațiile proprii, care nu fac parte din fondul bibliotecii.

Depunerea la intrarea în biblioteca a bagajelor.

Completarea în Registrul de frecventa.

Să verifice consemnarea restituirii publicațiilor împrumutate.

Să nu scoată publicații din biblioteca fără acordul bibliotecarului.

Publicațiile scoase de pe raft de către utilizatori și consultate în sala nu vor fi puse niciodată la loc de către utilizator. Ele vor fi lașate pe pupitru, urmând că bibliotecarul să le așeze la raft.

Păstrarea în bune condiții a publicațiilor împrumutate la sala de lectura sau la domiciliu.

Respectarea termenului de restituire, în caz contrar aplicandu-se prevederile art. 54 din ROF-ul bibliotecii Școlii Gimnaziale Nr.22.

Atitudine civilizata fata de personalul din biblioteca.

Respectarea orarului de funcționare al bibliotecii.

Pentru toate tipurile de abateri care produc daune bibliotecii, biblioteca Școlii Gimnaziale Nr.22 își rezerva dreptul de a anunța verbal pe diriginții elevilor restanți, iar în scris, părinții elevilor/cadrele didactice de masurile administrative ce se impun.

PROGRAM DE ÎMPRUMUT ȘI STUDIU LA SALA DE LECTURĂ

ZIUA	ORELE
Luni	8.00 - 16.00
Marti	8.00 - 16.00
Miercuri	8.00 - 16.00
Joi	8.00 - 16.00
Vineri	8.00 - 16.00

CONTACT

Adresă: Str. Zidarilor Nr.5 Galați

Email: scoala22gl@yahoo.com

<https://www.facebook.com/Biblioteca-Scolii-Gimnaziale-Nr-22-Galati>

BIBLIOTECAR ,
GÎLEA CORINA