

# *Regulamin Biblioteki Szkoły Podstawowej w Pierścicu*

## **I. Postanowienia ogólne**

1. Biblioteka jest między przedmiotową pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom, pracownikom szkoły i rodzicom.
2. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego zgodnie z harmonogramem pracy ustalonym na początku roku szkolnego.
4. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
5. Biblioteka prowadzi działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
  - a) realizację projektów edukacyjnych
  - b) udział w organizacjach imprez i uroczystości szkolnych takich jak: Dni Kultury, Święto Patrona Szkoły, Wieczory w bibliotece.
6. Biblioteka prowadzi czytelnicze działania rozwijające indywidualne zainteresowanie uczniów i promujące czytelnictwo takie jak:
  - a) konkursy czytelnicze
  - b) pracę z Kołem Przyjaciół Biblioteki
  - c) przygotowywanie uczniów do konkursów
  - d) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo – medialnej.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
  - a) poradnictwa w wyborach czytelniczych
  - b) pomocy w rozwijaniu zainteresowań uczniów
  - c) pomocy w przygotowywaniu do konkursów, egzaminów oraz zajęć lekcyjnych
  - d) organizowania projektów propagujących czytanie i innych zajęć bibliotecznych.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
  - a) udziału realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia czy szkolenia
  - b) ustalania harmonogramu zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej
  - c) uzgadniania z nauczycielami zakupu nowości wydawniczych oraz gromadzeniu zbiorów według nowości wydawniczych
  - d) uzgadniania z nauczycielami języka polskiego tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach
  - e) propagowania nowości czytelniczych
  - f) współudziału w organizacji imprez szkolnych i konkursów
  - g) informowania o czytelnictwie uczniów
  - h) wspierania pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy szkolnej
9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w zakresie:
  - a) informowania o działaniach prowadzonych w bibliotece
  - b) przekazywania informacji o strukturze zbiorów  
wygłaszania referatów w wychowaniu czytelniczym w rodzinie, sposobach zachęcania do czytania i doradztwa w wyborach czytelniczych
  - c) gromadzenia i wypożyczania rodzicom literatury dotyczącej wychowania dzieci.
10. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
  - a) przeprowadzania wspólnych zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej
  - b) organizowania wspólnych imprez bibliotecznych

- c) organizowania spotkań nauczycieli bibliotekarzy mających na celu wymianę doświadczeń i doskonalenie zawodowe.

## **II. Regulamin wypożyczalni**

1. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
2. Czytelnik indywidualny może wypożyczyć jednorazowo 3 książki na okres 2 tygodni z możliwością przedłużenia wypożyczeń na kolejny taki sam okres.
3. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie książki.
4. W bibliotece należy zachować ciszę i porządek.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
6. Z księgozbioru podręcznego (encyklopedie, słowniki, albumy itp.) korzysta się tylko na miejscu.
7. Wychowawcy klas w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem dbają o to, aby uczniowie zwrócili do biblioteki wypożyczone dokumenty.
8. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego.
9. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

## **III. Regulamin czytelnia**

1. Z czytelnia mogą korzystać wszyscy uczniowie, pracownicy szkoły i rodzice.
2. Do czytelnia uczniowie wchodzi bez okryć wierzchnich, w obuwiu zmiennym. Teczki i torby należy zostawić w wyznaczonym miejscu.
3. Każdy odwiedzający wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
4. W czytelnia należy zachować ciszę.
5. W czytelnia można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. ze zbiorów czytelnia i wypożyczalni.
6. Książki ze zbioru podręcznego podaje bibliotekarz.
7. Wykorzystane czasopisma odnosi się na ustalone miejsce, książki oddaje się bibliotekarzowi. Kopiowanie map, rysunków itp. dozwolone jest po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
8. Niektóre wydawnictwa księgozbioru podręcznego mogą być wypożyczone do domu pod koniec pracy biblioteki, pod warunkiem zwrotu następnego dnia przed lekcjami pierwszej zmiany.

## **IV. Korzystanie ze stanowisk komputerowych**

1. W bibliotece stworzone są warunki do efektywnego posługiwania się technologią
2. Informacyjną. Biblioteka posiada 3 terminale komputerowe. Odbywają się zajęcia biblioteczne z wykorzystaniem Internetu.
3. Komputery w bibliotece przeznaczone są do celów edukacyjnych.
4. Stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie ze zbiorów multimedialnych znajdujących się w bibliotece oraz z Internetu.
5. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.

6. Z komputerów można korzystać jedynie za zgodą bibliotekarza, po wpisaniu się do zeszytu odwiedzin.
7. Użytkownik powinien umieć obsługiwać komputer przynajmniej w podstawowym zakresie.
8. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo do kontrolowania przeglądanych stron WWW i w razie konieczności może przerwać pracę uczniowi i żądać zamknięcia niepożądanych treści.
9. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie najwyżej dwie osoby.
10. W przypadku, gdy wszystkie stanowiska komputerowe będą zajęte, a przyjdzie uczeń, który chciałby skorzystać z komputera w celu naukowym, uczeń który zajmuje stanowisko w celu rozrywkowym, ma obowiązek ustąpić miejsca.
11. Urządzenie wielofunkcyjne (ksero, skaner, drukarka) znajdujące się w bibliotece obsługiwane jest tylko i wyłącznie przez nauczyciela bibliotekarza. W przypadku drukowania lub kserowania uczeń ponosi koszt wydruku.
12. Użytkownik odpowiada finansowo za wszelkie uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania powstałe z jego winy. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą jego rodzice.
13. W przypadku niepostrzegania przez użytkownika postanowień niniejszego Regulaminu nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika.
14. Niestosowanie się do Regulaminu powoduje ograniczenie lub pozbawienia prawa do korzystania z komputerów w bibliotece oraz zobowiązuje do naprawienia wyrządzonych szkód.