

## Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej – Zespół Szkolno-Przedszkolny w Mnikowie

### Zasady ogólne

**Biblioteka szkolna jest ogólnoszkolnym centrum czytelniczo-informacyjnym służącym:**

- zaspakajaniu potrzeb informacyjnych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
- wspieraniu nauczycieli w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
- popularyzowaniu czytelnictwa i zainteresowań związanych z literaturą dzieci i młodzieży.

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Dni i godziny pracy biblioteki szkolnej są określane na początku roku szkolnego oraz podawane do wiadomości wszystkich zainteresowanych; udostępnione również na stronie internetowej szkoły.
3. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów korzystać można wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu – w czytelni, bądź wypożyczając do wykorzystania w czasie zajęć lekcyjnych.
4. Całość zgromadzonych w bibliotece szkolnej zbiorów stanowi wyłączną własność Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mnikowie.
5. Użytkownicy zobowiązani są:
  - dbać o wykorzystywane materiały, chronić je przed zniszczeniem i zagubieniem,
  - nie wnosić z biblioteki bez wiedzy bibliotekarza żadnych książek ani innych materiałów,
  - materiały wypożyczone do domu lub na zajęcia zwracać w ustalonym terminie.
6. W bibliotece należy zachować ciszę.
7. Uczniowie biorący systematyczny udział w pracach biblioteki mogą starać się na zakończenie danego okresu/roku szkolnego o wpis do książeczki wolontariusza.
8. Użytkowników obowiązuje dbałość o wyposażenie biblioteki.
9. W bibliotece obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, chyba że nauczyciel bibliotekarz wyrazi na to zgodę.

10. Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest zapoznać się z jej regulaminem oraz przestrzegać go.

### Zasady korzystania z wypożyczalni

1. Uczniowie wypożyczają książki na okres nie dłuższy niż 2 tygodnie ( z możliwością przedłużenia, po uprzednim zgłoszeniu na kolejne dwa) lub 1 miesiąc w przypadku lektur szkolnych. Bibliotekarz ma prawo skrócić lub wydłużyć ten okres kierując się zapotrzebowaniem na określoną pozycję.
2. Przeczytane książki powinny być zwrócone do biblioteki, aby mogli korzystać z nich inni czytelnicy.
3. W przypadku rażącego niedotrzymania terminu zwrotu następuje wstrzymanie wypożyczeń.
4. Zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
5. Użytkownik, który zgubi lub zniszczy książkę bądź inny wypożyczony materiał, musi odkupić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.
6. Wszystkie wypożyczone przez uczniów pozycje muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego, w terminie podanym przez bibliotekarza.
7. Czytelnicy (uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły), którzy opuszczają szkołę zobowiązani do zwrotu wszystkich pozycji wypożyczonych z biblioteki.
8. Uczniowie zwracają wszystkie wypożyczone pozycje najpóźniej do określonego przez bibliotekarza terminu w czerwcu. Zainteresowani mogą nadal korzystać z biblioteki szkolnej, korzystając ze zbiorów na miejscu.
9. Możliwe jest wypożyczenie książek na ferie lub wakacje pod warunkiem, że uczeń rozliczył się ze zwrotami w pierwszym bądź drugim okresie szkolnym.

### Zasady korzystania z czytelnia

1. Czytelnia jest miejscem **samokształcenia uczniów** i nauczycieli.
2. Czytelnia jest miejscem cichej pracy.

3. Z księgozbioru podręcznego użytkownicy korzystają na miejscu, jednak w uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może udzielić zgody na wypożyczenie do domu, na krótki termin.
4. Korzystanie z komputerów w czytelnicy służy samokształceniu, wyszukiwaniu informacji na lekcje, przygotowaniu projektów itp. – nie grom.
5. Bibliotekarz ma prawo sprawdzić, czy osoby przebywające w czytelnicy, nie powinny być w tym czasie na lekcji.

## **NADZÓR**

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- b) zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;

Regulamin zatwierdzony przez Dyrektora ZSP w Mnikowie