

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

W

SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. BATALIONÓW CHŁOPSKICH W GLINKACH

Uchwalono na podstawie art. 104 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r. poz.1082 ze zm.)

1. Biblioteka Szkoły Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Glinkach jest czynna w godzinach ustalonych w zgodzie z planem pracy nauczyciela bibliotekarza i ogłaszanym na początku każdego roku szkolnego.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22 ustawy o systemie oświaty;
 - tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się TIK
 - rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się
 - organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - przeprowadzenia inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust.6 ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach
3. Czytelnia jest czynna w godzinach pracy biblioteki
4. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową
 - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną
 - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia
6. Uprawnieni do korzystania z biblioteki czytelni są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz osoby upoważnione przez dyrektora szkoły
7. Z komputera multimedialnego mogą bezpłatnie korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły oraz rodzice w granicach pracy czytelni.
8. Praca na komputerze jest możliwa po uzyskaniu zgody nauczyciela bibliotekarza.

9. Uczniowie mają prawo do korzystania z komputera poza swoimi godzinami lekcyjnymi.
10. Przy stanowisku komputerowym mogą jednocześnie przebywać najwyżej dwie osoby.
11. Użytkownikom nie można dokonywać zmian w strukturze danych na dysku komputera.
Korzystać można jedynie z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejącym oprogramowaniu.
12. Wszystkie zauważone nieprawidłowości należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi – bibliotekarzowi.
13. Z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów multimedialnych można korzystać tylko na miejscu.
14. Przed opuszczeniem biblioteki czasopisma, książki i programy edukacyjne należy odłożyć na miejsce.
15. W bibliotece i czytelni obowiązuje cisza.
16. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków i picia napojów.
17. Czytelnik może wypożyczyć książki tylko na swoje nazwisko.
18. Jednorazowo można wypożyczyć najwyżej 3 książki (nie licząc podręczników szkolnych)
19. Termin zwrotu książek wynosi 1 miesiąc.
20. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień, można przynieść książkę i poprosić o sprolongowanie terminu zwrotu.
21. W szczególnych sytuacjach bibliotekarz może przedłużyć czas, na jaki książka została wypożyczona.
22. Czytelnik może zarezerwować potrzebną mu pozycję.
23. Przed zakończeniem roku szkolnego należy zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone książki
24. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem, uszkodzeniem i zniszczeniem.
25. Zniszczoną lub zgubioną książkę należy odkupić. Jeśli nie ma możliwości odkupienia tej samej pozycji, należy odkupić książkę wskazaną przez bibliotekarza.
26. Za ewentualne szkody poczynione przez ucznia odpowiadać finansowo będą rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
27. Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest do zwrotu wszystkich wypożyczonych książek, jeśli przestaje być uczniem lub pracownikiem szkoły
28. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.