

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Szkoły Podstawowej nr 1 im. Polskich Żołnierzy Września 1939 r. w Pieńsku

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz rozwijaniu zainteresowań i potrzeb czytelniczych uczniów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1 im. Polskich Żołnierzy Września 1939 r. w Pieńsku.
3. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
4. Biblioteka działa w godzinach określonych w tygodniowym harmonogramie pracy.

§ 2. Zasady korzystania z księgozbioru

1. Użytkownicy biblioteki mogą korzystać z księgozbioru poprzez:
 1. wypożyczanie książek do domu;
 2. korzystanie z księgozbioru na miejscu w bibliotece;
 3. korzystanie z wybranych zbiorów w pracowniach przedmiotowych, za zgodą nauczyciela odpowiedzialnego za pracownię.
2. Do domu wypożyczane są w szczególności lektury szkolne, literatura piękna oraz książki popularnonaukowe.
3. Na miejscu w bibliotece udostępniane są w szczególności encyklopedie, słowniki oraz czasopisma.

§ 3. Godziny pracy biblioteki

1. Biblioteka jest czynna zgodnie z zatwierdzonym tygodniowym harmonogramem pracy.
2. Aktualne godziny pracy biblioteki są podawane do wiadomości użytkowników i umieszczone na drzwiach biblioteki.

§ 4. Zasady wypożyczania książek

1. Uczeń może jednorazowo wypożyczyć:
 1. uczniowie klas 1–8 – do 2 książek na okres 2 tygodni;
 2. lektury szkolne – 1 książkę na okres 1 miesiąca.
2. Termin zwrotu wypożyczonej książki może zostać przedłużony, za zgodą nauczyciela-bibliotekarza, jeżeli książka nie została zarezerwowana przez innego czytelnika.
3. Biblioteka może ograniczyć liczbę wypożyczanych książek w przypadku dużego zapotrzebowania na określone tytuły, w szczególności lektury szkolne.

§ 5. Funkcja czytelnia

1. Biblioteka pełni również funkcję czytelnia.
2. Z czytelnia można korzystać w godzinach pracy biblioteki, zgodnie z obowiązującym harmonogramem.

3. Materiały udostępniane w czytelni należy wykorzystywać zgodnie z ich przeznaczeniem i pozostawić w miejscu wskazanym przez nauczyciela-bibliotekarza.

§ 6. Zasady zachowania w bibliotece

1. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do:
 1. zachowania ciszy i porządku;
 2. poszanowania mienia biblioteki;
 3. właściwego korzystania z udostępnionych zbiorów i wyposażenia;
 4. stosowania się do poleceń nauczyciela-bibliotekarza.
2. Do biblioteki wchodzi się bez okryć wierzchnich.
3. Plecaki i większe torby należy pozostawić w miejscu wskazanym przez nauczyciela-bibliotekarza.
4. Na terenie biblioteki obowiązuje zakaz spożywania posiłków i napojów.

§ 7. Odpowiedzialność za wypożyczone materiały

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania wypożyczonych książek i innych materiałów bibliotecznych.
2. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za wypożyczone materiały od chwili ich pobrania do momentu zwrotu.
3. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia książki czytelnik zobowiązany jest do poinformowania o tym nauczyciela-bibliotekarza.
4. Sposób uregulowania zobowiązania związanego z zagubieniem lub zniszczeniem książki ustala nauczyciel-bibliotekarz, z uwzględnieniem rodzaju i stanu książki oraz jej aktualnej wartości.
5. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest odkupienie przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia takiego samego lub – po uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem – innego egzemplarza odpowiadającego potrzebom biblioteki.

§ 8. Rozliczenie z biblioteką

1. Uczeń opuszczający szkołę jest zobowiązany do rozliczenia się z biblioteką ze wszystkich wypożyczonych książek i innych materiałów bibliotecznych.
2. Pracownik opuszczający szkołę jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych materiałów i rozliczenia się z biblioteką przed zakończeniem zatrudnienia.
3. Rozliczenie z biblioteką potwierdza nauczyciel-bibliotekarz.

§ 9. Zwrot książek przed zakończeniem roku szkolnego

1. Wszystkie książki wypożyczone w trakcie roku szkolnego należy zwrócić do biblioteki najpóźniej dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach termin zwrotu może zostać zmieniony za zgodą nauczyciela-bibliotekarza.

§ 10. Zwrot podręczników

1. Zwrot podręczników odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez nauczycieli-bibliotekarzy.

2. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych określają odrębne przepisy oraz dokumenty obowiązujące w szkole.

§ 11. Wypożyczanie książek na okres wakacji

1. Uczeń może wypożyczyć książki na okres wakacji, pod warunkiem rozliczenia wszystkich wcześniejszych wypożyczeń i uregulowania zaległości w bibliotece.
2. Wypożyczanie książek na okres wakacji jest możliwe po 20 czerwca.
3. Książki wypożyczone na okres wakacji należy zwrócić w ciągu dwóch pierwszych tygodni września.
4. Nauczyciel-bibliotekarz może ograniczyć liczbę książek wypożyczanych na okres wakacji, uwzględniając potrzeby biblioteki i innych użytkowników.

§ 12. Przyjmowanie książek i audiobooków

1. Biblioteka może przyjmować od uczniów książki oraz audiobooki w dobrym stanie technicznym, których treść i forma odpowiadają potrzebom uczniów szkoły podstawowej.
2. O przydatności przekazanych materiałów do zbiorów bibliotecznych decyduje nauczyciel-bibliotekarz.
3. Nauczyciel-bibliotekarz ma prawo odmówić przyjęcia materiałów, które są zniszczone, nieaktualne, nieprzydatne dla biblioteki lub nieodpowiednie pod względem treści.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Użytkownicy biblioteki są zobowiązani do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.
2. Nieprzestrzeganie zasad określonych w regulaminie może skutkować konsekwencjami przewidzianymi w obowiązujących w szkole zasadach oceniania zachowania.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy obowiązujące w szkole oraz właściwe przepisy prawa oświatowego.
4. Regulamin biblioteki obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez dyrektora szkoły.
5. Zmiany w regulaminie wprowadza się w trybie właściwym dla jego zatwierdzenia.