



do zarządzenia nr 2/2017/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej
w Żytowiecku z dnia 18.12.2017 r.

Regulamin Działalności Biblioteki Szkoły Podstawowej w Żytowiecku

§1. Biblioteka.

1. Organizację i zadania biblioteki szkolnej określa §56 ust.1 i 2 statutu szkoły.
2. Zadania nauczyciela biblioteki w zakresie pracy pedagogicznych i organizacyjno-technicznej określa §56 ust. 3 i 4 statutu szkoły.
3. Godziny otwarcia biblioteki wywieszane są na drzwiach biblioteki i podane na stronie internetowej szkoły – www.sp-zytowiecko.poniec.pl.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
5. Zadania dyrektora w zakresie nadzoru nad biblioteką określa §56 ust. 6 statutu szkoły.
6. Zasady finansowania biblioteki określa §56 ust. 7 statutu szkoły.
7. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa §11 statutu szkoły.

§2. Regulamin wypożyczalni

1. Biblioteka szkolna udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, pracownikom Szkoły oraz rodzicom uczniów w czasie określonym harmonogramem pracy biblioteki.
2. Godziny otwarcia umieszczone są na widocznym miejscu w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Uczniowie wypożyczają **lektury obowiązkowe na czas wyznaczony przez nauczyciela języka polskiego**, potrzebny do przeczytania i omówienia lektury, po czym Książki powinny być niezwłocznie oddane do biblioteki, aby mogli korzystać z nich inni.
4. Pozostałe książki, spoza lektur obowiązkowych wypożyczane są na okres nie dłuższy niż **1 miesiąc**, czasopisma na okres nie dłuższy niż **1 tydzień**, pozycje z księgozbioru podręcznego na **1 dzień**. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może skrócić lub wydłużyć ten okres, kierując się zapotrzebowaniem na określoną pozycję.
5. Terminy wypożyczeń podręczników określa „Regulamin wypożyczania podręczników”.
6. Uczeń, który nie przestrzega ustalonych terminów zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych może zostać zawieszony w prawach korzystania z biblioteki.
7. Użytkownicy biblioteki szkolnej zobowiązani są dbać o wypożyczone materiały, chronić je przed zniszczeniem i zagubieniem.
8. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki (innego dokumentu) należy ją odkupić lub przekazać inną o równej wartości albo zapłacić jej równowartość po uzgodnieniu z bibliotekarzem.

9. W przypadku zmiany szkoły uczeń zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką szkolną.
10. W bibliotece obowiązuje cisza, nie wolno palić papierosów ani spożywać posiłków.
11. Każdy czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym regulaminem i do bezwzględnego przestrzegania go.

§3. Regulamin czytelnia

1. Prawo korzystania z czytelnia mają wszyscy uczniowie, pracownicy Szkoły oraz rodzice.
2. W czytelnia można korzystać z księgozbioru podręcznego, czasopism oraz Internetu.
3. Chęć skorzystania ze zbiorów lub pracy na stanowiskach komputerowych należy zgłosić bibliotekarzowi. **Komputery w czytelnia służą do wyszukiwania informacji w Internecie, korzystania z wydawnictw multimedialnych i doskonalenia umiejętności posługiwania się różnorodnymi źródłami informacji.**
4. Czytelnik odpowiada za książki i czasopisma, z których korzysta w czytelnia, dostrzeżone uszkodzenia powinien natychmiast zgłosić bibliotekarzowi. Poza robieniem notatek do własnego użytku, można kopiować fragmenty książek tylko po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem.
5. Wierzchnie okrycie oraz teczki należy pozostawić w wyznaczonym miejscu.
6. Osoby nie przestrzegające niniejszego regulaminu mogą utracić prawo korzystania z czytelnia.

§4. Regulamin wypożyczenia podręczników

1. Podręczniki wypożyczane są na okres jednego roku szkolnego, należy je zwrócić najpóźniej w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
2. Podręczniki są własnością szkoły, uczniowie mają obowiązek je szanować, chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.
3. Podręczniki stanowią część księgozbioru biblioteki szkolnej, każdy egzemplarz posiada numer inwentarzowy oraz kod kreskowy, których nie wolno usuwać w trakcie użytkowania.
4. Podręczniki należy przechowywać w okładce, nie wolno w nich pisać ani zaznaczać, ponieważ będzie to równoznaczne ze zniszczeniem i tak zostanie potraktowane.
5. Uczeń opuszczający szkołę w trakcie roku szkolnego zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonych podręczników.
6. Za zagubiony lub zniszczony podręcznik odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.
7. Materiały ćwiczeniowe wypożyczone uczniom nie podlegają zwrotowi.