

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Szkoły Podstawowej Nr 231

Biblioteka jest czynna w roku szkolnym (z wyłączeniem dni wolnych od zajęć dydaktycznych) **od poniedziałku do piątku** w godzinach ustalanych co roku przez Dyrektora Szkoły. Godziny wywieszane są w widocznym dla uczniów miejscu.

Zasady korzystania z biblioteki

1. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy i inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
2. Rodzice uczniów mogą korzystać z biblioteki na miejscu.
3. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres 1 miesiąca.
4. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad i konkursów oraz wolontariusze biblioteczni mają prawo wypożyczyć jednorazowo większą liczbę książek.
5. Nauczyciele mogą wypożyczyć jednorazowo większą liczbę książek na dłuższy okres, uzgodniony z bibliotekarzem.
6. Po upływie terminu zwrotu czytelnik zobowiązany jest oddać książkę lub ją prolongować, o ile nie jest zamówiona.
7. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.
8. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, czytelnik jest zobowiązany odkupić taką samą lub inną książkę uzgodnioną z bibliotekarzem.
9. Wszystkie wypożyczone zbiory powinny być zwrócone przed końcem roku.
10. W wyjątkowych przypadkach książki mogą być wypożyczone na wakacje.
11. Do biblioteki nie wolno wносить wierzchnich ubrań, .
12. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
13. Od drugiego tygodnia czerwca nie wypożycza się książek do domu.
14. Czytelnik jest zobowiązany do zwrócenia wszystkich wypożyczonych książek do końca pierwszego tygodnia czerwca (każdego roku szkolnego).

Korzystanie ze zbiorów w czytelniku

1. Korzystający z czytelnika wpisuje do „Księgi obecności” swoje nazwisko i klasę.
2. W czytelniku można korzystać ze wszystkich zbiorów, to jest z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni.
3. Czytelnik ma dostęp do książek i czasopism znajdujących się na regałach otwartych. Do innych zbiorów - za pośrednictwem bibliotekarza.
4. Czasopisma odnosi się na ustalone miejsca.
5. Przed opuszczeniem czytelnika należy zwrócić czytane książki bibliotekarzowi.

Zasady korzystania z komputera w szkolnej bibliotece

1. Z komputera przeznaczonego dla czytelników mają prawo korzystać uczniowie szkoły przed swoimi lekcjami lub po ich zakończeniu, po ustaleniu godziny pracy z bibliotekarzem.
2. Użytkownicy zobowiązani są do dokonania wpisu do zeszytu z „Listą użytkowników”.
3. W przypadku dużej liczby osób zapisanych do korzystania z komputera, jednostkowy czas użytkowania ograniczony jest do 15 min.
4. Uczniowie zobowiązani są do korzystania z komputera zgodnie z jego przeznaczeniem.
5. Zabrania się korzystania z gier, czatów, komunikatorów i wszelkich niedozwolonych stron. Osoby, które będą korzystały z niedozwolonych stron poniosą karę w postaci zakazu korzystania z komputera do odwołania.
6. Zabronione jest dokonywanie przez uczniów jakichkolwiek napraw, zmian konfiguracji sprzętu, rozkręcania jednostek centralnych, itp.
7. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać opiekunowi biblioteki.
8. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wynikłe z niezgodnego z powyższym regulaminem użytkowania sprzętu komputerowego.
9. **Obowiązuje bezwzględny zakaz instalacji wszelkiego typu oprogramowania bez zgody bibliotekarza oraz modyfikacji jakichkolwiek ustawień komputera.**
10. W przypadku nieprzestrzegania w/w punktów regulaminu osoba dyżurująca ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
11. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu leży w kompetencjach Dyrektora Szkoły.

Zasady wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych

1. Biblioteka wypożycza i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN.
2. Podręczniki są własnością szkoły i mają być używane co najmniej trzy lata (Art. 22ak.2).
3. Podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poza. 1283).
4. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów ćwiczeniowych.
5. Szkoła wypożycza uczniom podręczniki na okres jednego roku szkolnego. Uczniowie zobowiązani są do podpisania karty wypożyczenia
6. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je z dokumentem poświadczenia odbioru, w którym wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice / prawni opiekunowie/. Podręczniki wypożyczane elektronicznie są przekazywane uczniom w bibliotece na początku roku szkolnego, w ustalonym przez bibliotekarza czasie i harmonogramie. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.
7. Uczniowie są zobowiązani do zwrotu podręczników przed końcem roku szkolnego, w terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza i wg. ustalonego harmonogramu do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia stają się własnością ucznia.
8. Uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręczniki, tzn. po otrzymaniu należy je niezwłocznie obłożyć, zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów, wrywania kartek, przecinania oraz innych czynności, które mogą powodować uszkodzenia.
9. Podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych latach będą wypożyczane innym uczniom.
10. W przypadku, kiedy uczeń przenosi się z innej szkoły w trakcie roku szkolnego, do czasu zakupu przez szkołę dodatkowych podręczników, może korzystać z dodatkowego kompletu podręczników, który będzie znajdował się w bibliotece szkolnej.
11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika w terminie wskazanym przez bibliotekarza lub wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły.
12. Ekwiwalent za zniszczony podręcznik, umożliwi pozyskanie nowego podręcznika dla kolejnych roczników uczniów.
13. Sprawy sporne rozstrzyga specjalnie powołana komisja w składzie: wychowawca klasy, bibliotekarz, wicedyrektor.