

Regulamin biblioteki i czytelní szkolnej

1. Zadania biblioteki szkolnej okreœlone s¸ w Statucie Szkoły w §17 pkt. 5.
2. Zakres obowi¸zków nauczyciela bibliotekarza oraz dokumentacja jego pracy okreœlona w Statucie Szkoły w §18.
3. Regulamin biblioteki i czytelní szkolnej jest podawany do wiadomoœci uczniów i nauczycieli w pierwszym tygodniu nauki ka¿dego kolejnego roku szkolnego.
4. Regulamin biblioteki szkolnej jest dost¸pny u bibliotekarza oraz wywieszony w pomieszczeniu przeznaczonym na bibliotek¸ i czytelní¸ szkoln¸.
5. Korzystanie z materiaów bibliotecznych jest dost¸pne bezp¸latnie dla wszystkich uczniów, nauczycieli, pracowników NSP im. S. Lema oraz Szkoły Muzycznej I stopnia im. K. Komedy w Bibicach przy ul. Granicznej 111, a tak¿e rodziców/ opiekunów prawnych uczniów, zwanych dalej U¿ytkownikami.
6. U¿ytkownicy mog¸ korzysta¸ z czytelní przez cały rok.
7. Materiały biblioteczne s¸ dost¸pne do korzystania na miejscu w terminach otwarcia czytelní. Aby skorzysta¸ z materiaów U¿ytkownik zg¸sza ch¸¸ dy¿uruj¸cemu nauczycielowi, otrzymuje od niego numer, który nast¸pnie umieszcza na miejscu wybranej ksi¸¿ki. Po skorzystaniu z woluminu U¿ytkownik odk¸ada ksi¸¿k¸ na oznaczone wczeœniej przez siebie miejsce i oddaje numer nauczycielowi.
8. Czytelnia jest miejscem relaksu i spokojnych zabaw, dlatego U¿ytkownicy s¸ zobowi¸zani do zachowania ciszy.
9. U¿ytkownicy mog¸ korzysta¸ z czytelní do:
 - a. Czytania ksi¸¿ek (materiaów bibliotecznych, materiaów prywatnych, w tym z wykorzystaniem czytników elektronicznych);
 - b. Odrabiania zadañ domowych;
 - c. Rysowania, kolorowania, malowania;
 - d. Korzystania z gier planszowych umo¿liwiaj¸cych przeprowadzenie rozgrywki szeptem lub w ciszy;
 - e. Innych czynnoœci, które nie zak¸l¸caj¸ relaksu innym U¿ytkownikom i s¸ zgodne ze Statutem Szkoły.
10. W czytelní mo¿na spo¿ywa¸ posi¸łek tylko w wyznaczonym do tego miejscu, z zachowaniem ostro¿noœci, aby materiały biblioteczne nie uleg¸y zabrudzeniu.

11. Uczniowie Szkół oraz rodzice/opiekunowie mogą wypożyczać książki od drugiego dnia nauki każdego kolejnego roku szkolnego i są zobowiązani do oddania wszystkich wypożyczonych woluminów do terminu Rady Pedagogicznej klasyfikującej uczniów na koniec roku szkolnego.
12. W szczególnych przypadkach bibliotekarz może wyrazić zgodę na wypożyczenie przez uczniów książek na okres wakacji. Wówczas uczniowie mają obowiązek oddać wypożyczone materiały w pierwszym tygodniu września.
13. Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkół mogą wypożyczać materiały biblioteczne przez cały rok.
14. Materiały biblioteczne są wpisywane do systemu Librus e-Biblioteka, otrzymują pieczętę biblioteki szkolnej oraz swój numer inwentarzowy.
15. Materiały biblioteczne dostępne w bibliotece mogą być nowymi egzemplarzami zakupionymi przez władze Szkoły lub fundatorów zewnętrznych oraz być egzemplarzami używanymi podarowanymi przez Użytkowników biblioteki. Podarowanie przez uczniów materiałów bibliotecznych skutkuje wpisaniem jednorazowej uwagi pozytywnej do dziennika elektronicznego w obszarze 4 - Praca na rzecz klasy i szkoły.
16. Użytkownik biblioteki otrzymuje swój numer Użytkownika w systemie Librus e-Biblioteka.
17. Bibliotekarz, wypożyczając Użytkownikowi materiał biblioteczny, przypisuje numer materiału bibliotecznego do numeru Użytkownika. Bibliotekarz przyjmując zwrot materiału bibliotecznego odnotowuje ten fakt w systemie.
18. Materiały biblioteczne są wypożyczane uczniom oraz ich rodzicom/ opiekunom prawnym przez bibliotekarza i inne wyznaczone przez dyrekcję osoby.
19. Użytkownik biblioteki dokonuje wypożyczenia materiałów bibliotecznych wyłącznie na swoje nazwisko.
20. Użytkownik biblioteki ma możliwość wypożyczenia jednocześnie 3 materiałów bibliotecznych.
21. Jeżeli wśród wypożyczanych materiałów bibliotecznych znajdują się lektury, to Użytkownik ma możliwość wypożyczenia jednocześnie 4 materiałów bibliotecznych.
22. Materiały biblioteczne są wypożyczane na okres 1 miesiąca. Po upływie tego okresu Użytkownik powinien oddać wypożyczony wolumin.

23. Użytkownik, który przetrzymuje wolumin, zostaje upomniany przez bibliotekarza za pośrednictwem systemu Librus e-Biblioteka.
24. Nieoddanie woluminu w ciągu tygodnia od przesłania upomnienia wśród uczniów skutkuje wpisem przez bibliotekarza uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego w obszarze 3 – Obowiązki.
25. Przetrzymywanie materiałów bibliotecznych pomimo upomnień skutkuje wstrzymaniem prawa do korzystania z biblioteki do czasu oddania przez Użytkownika wypożyczonych materiałów.
26. Użytkownik jest zobowiązany do poszanowania materiałów bibliotecznych. Wszelkie ich uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi przed ich wypożyczeniem.
27. Za zgubienie lub zniszczenie materiału bibliotecznego przez osoby niepełnoletnie odpowiadają ich opiekunowie prawni.
28. W sytuacji zgubienia lub zniszczenia materiału bibliotecznego, w stopniu uniemożliwiającym lub znacznie utrudniającym korzystanie z niego innym, Użytkownik lub jego rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do rekompensaty strat, dokonując zakupu takiego samego materiału lub innego, wskazanego przez bibliotekarza.
29. Regulamin wchodzi w życie 02. 09. 2024 r. po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

Opracowanie

Natalia Kursa-Pipień i Kinga Maciosz-Orłowska