

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz rodzice. Mają oni prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

Zadania biblioteki szkolnej:

1. Gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów oraz dokumentów pracy szkoły.
2. Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
3. Organizowanie warsztatu informacyjnego.
4. Uczestniczenie w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, współpraca z nauczycielami, wychowawcami w zakresie ich realizacji.
5. Kształtowanie umiejętności korzystania ze zbiorów i warsztatu informacyjnego biblioteki, świadomego wyszukiwania, selekcionowania, wykorzystywania informacji. Tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Przygotowanie użytkowników do samokształcenia i edukacji ustawicznej,
7. Promowanie czytelnictwa, kształtowanie kultury czytelniczej poprzez różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa, np.: konkursy, spotkania z autorami, wystawy.
8. Współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami, organizacjami wspomagającymi edukację. Współpraca z rodzicami w zakresie promowania czytelnictwa i wzbogacania księgozbioru.
9. Promowanie działalności biblioteki w środowisku szkolnym i poza szkołą.
10. Kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły.

Zasady korzystania z zasobów bibliotecznych:

1. Czytelnik może wypożyczyć książki wyłącznie na swoje nazwisko, w liczbie do trzech egzemplarzy, na okres jednego miesiąca. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może zwiększyć liczbę wypożyczeń.
2. Czytelnik może prosić o przedłużenie terminu zwrotu wypożyczonej książki. Warunkiem uzyskania prolongaty jest brak zamówienia na daną pozycję.
3. W przypadku zapotrzebowania na określoną pozycję nauczyciel bibliotekarz ma prawo wystąpić o jej zwrot przed upływem terminu wypożyczenia.

4. Dokumentami uprawniającymi do wypożyczania jest zapis ucznia do oddziału szkolnego, a w przypadku dorosłych (rodziców i pracowników szkoły) dowód osobisty.
5. Czytelnicy mają obowiązek szanowania wypożyczonych książek i innych materiałów, a także kulturalnego zachowania się w bibliotece. Przebywanie w pomieszczeniu biblioteki równoznaczne jest z korzystaniem z jej zbiorów.
6. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia wypożyczonej książki, użytkownik zobowiązany jest do odkupienia egzemplarza tego samego tytułu.
7. Godziny pracy biblioteki dostosowuje się do rozkładu zajęć lekcyjnych uczniów i nauczycieli celem umożliwienia wszystkim korzystającym z biblioteki dostępu do jej zbiorów.
8. Wszystkie wypożyczone przez uczniów materiały muszą zostać zwrócone na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego. Uczniom, którzy nie rozliczyli się z biblioteką, wstrzymuje się w nowym roku szkolnym wypożyczenia do momentu uregulowania zaległości. Uczeń kończący szkołę musi rozliczyć się z biblioteką na podstawie karty obiegowej, a obowiązku tego muszą dopilnować rodzice.
8. Odchodzący ze szkoły pracownicy oraz uczniowie zmieniający w trakcie roku szkolnego szkołę mają obowiązek rozliczyć się z biblioteką.
9. Czytelnicy mają prawo do odpłatnego wykonywania kopii artykułów z czasopism i fragmentów książek. Wysokość opłat określi dyrektor szkoły.
10. Czytelników korzystających ze zbiorów na miejscu obowiązuje zachowanie ciszy oraz zakaz spożywania posiłków.
11. Pomocą w pracy bibliotekarza są uczniowie z aktywu bibliotecznego pełniący rotacyjnie dyżury; korzystający z zasobów biblioteki muszą respektować ich uwagi i polecenia.
12. Zasady korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej, które znajduje się w lokalu bibliotecznym określa odrębny regulamin.
13. Uczniowie (nie dotyczy absolwentów) mają możliwość wypożyczenia książek na okres ferii zimowych i wakacji.