

## **Regulamin biblioteki**

- 1) Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań własnych uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
  - a) Biblioteka udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły oraz rodzicom uczniów naszej szkoły w czasie określonym harmonogramem pracy biblioteki.
  - b) Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
  - c) W bibliotece należy zachowywać się spokojnie i cicho, nie przeszkadzać innym.
  - d) Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych książek i innych dokumentów.
  - e) Dwa tygodnie przed końcem, każdego roku szkolnego wszystkie książki, wypożyczone z biblioteki, powinny zostać oddane.
  - f) W uzasadnionym przypadku bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
  - g) Godziny pracy biblioteki umieszczone są na drzwiach wejściowych.
- 2) Wypożyczenia książek i innych dokumentów
  - a) Ze zgromadzonych w bibliotece książek i innych dokumentów można korzystać: wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu, wypożyczając potrzebne dokumenty na zajęcia dydaktyczne.
  - b) Wypożyczonych dokumentów nie należy przekazywać innym czytelnikom.
  - c) Czytelnik może poprosić o zarezerwowanie książki .
  - d) Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
  - e) Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres jednego miesiąca.
  - f) Książki wypożyczonej na swoje nazwisko nie można przekazywać osobom trzecim.
  - g) Wypożyczanie podręczników szkolnych reguluje oddzielny regulamin.
  - h) W czytelni biblioteki funkcjonuje INTERNETOWE CENTRUM INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ (ICIM), którego funkcjonowanie określa odrębny regulamin.

### Poszanowanie książek

- a) Czytelnik szanuje i odpowiada materialnie za wypożyczone książki i inne dokumenty biblioteczne.
  - b) Zobowiązany jest odkupić zagubioną czy zniszczoną książkę. O ile odkupienie książki nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.
- 3) Współpraca biblioteki szkolnej
- a) Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z uczniami szkoły, ich rodzicami oraz nauczycielami i wychowawcami na zasadzie partnerstwa.
  - b) Współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi, biblioteką pedagogiczną i publiczną na zasadach określonych w STATUCIE.
- 4) Zadania nauczyciela – bibliotekarza
- a) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
  - b) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
  - c) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
  - d) Promowanie czytelnictwa.
  - e) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 5) Zasady zachowania w czasie epidemii
- a) Do pomieszczeń biblioteki mogą wejść uczniowie z zachowaniem zasad i procedur przyjętych w szkole uregulowanych w obowiązującej procedurze szkolnej.
  - b) Książki i materiały zdawane do biblioteki muszą być przez 2 dni pozostawione na kwarantannie przed udostępnieniem kolejnej osobie.