**REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SZCZĘSNEM**

**Prawa i warunki korzystania z wypożyczalni**

1. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów naszej szkoły.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z kalendarzem pracy szkoły, w wyznaczonych godzinach.
3. Każdy czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem biblioteki i godzinami udostępniania zbiorów.
4. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
5. W bibliotece należy zachowywać się spokojnie i cicho, mówić szeptem i nie przeszkadzać innym.
6. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków i picia napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych.
7. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych książek.
8. Zauważone przy wypożyczaniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
9. Przed końcem roku szkolnego wszystkie książki, wypożyczone z biblioteki, powinny być zwrócone.
10. W uzasadnionym przypadku bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
11. W przypadku zmiany szkoły, czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

**Wypożyczanie książek**

1. Czytelnik może wypożyczać książki tylko na swoje nazwisko.
2. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki (w tym jedną lekturę) lub czasopisma na okres trzech tygodni. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, a także przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych książek.
3. Książki, wypożyczonej na swoje nazwisko, nie można przekazywać osobom trzecim.

**Poszanowanie książek**

1. Czytelnik szanuje i dba o wypożyczone książki.
2. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeśli odkupienie książki jest niemożliwe, powinien oddać inną, wskazaną przez bibliotekarza.

**Zasady korzystania z czytelni**

1. Z czytelni mogą korzystać wszyscy uczniowie i nauczyciele oraz rodzice uczniów naszej szkoły, zapisani do biblioteki.
2. Czytelnia otwarta jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
3. Do czytelni należy wchodzić spokojnie, z czystymi rękami i bez jedzenia.
4. W czytelni obowiązuje cisza.
5. W czytelni można korzystać ze zbiorów wypożyczalni, czasopism i księgozbioru podręcznego.
6. Książki i czasopisma należy szanować, a zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
7. Czytelnik odpowiada za książki, czasopisma i inne dokumenty, z których korzysta. W przypadku ich zniszczenia lub uszkodzenia czytelnik zobowiązany jest do odkupienia materiałów o równej wartości lub po uzgodnieniu z bibliotekarzem do przekazania innych materiałów na rzecz biblioteki.
8. Z księgozbioru podręcznego użytkownicy korzystają na miejscu, jednak w uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może udzielić zgody na wypożyczenie do domu, na krótki termin.
9. Przeczytane czasopisma odnosi się na miejsce, a książki oddaje bibliotekarzowi.
10. Nieprzestrzeganie regulaminu lub nieodpowiednie zachowanie może pozbawić czytelnika prawa do korzystania z czytelni.

### Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych

1. Komputery w bibliotece przeznaczone są do celów edukacyjnych.
2. Stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie ze zbiorów multimedialnych oraz Internetu.
3. Z komputera można korzystać jedynie za zgodą i pod opieką bibliotekarza.
4. Przy komputerze można pracować, gdy w bibliotece nie odbywają się inne zajęcia.
5. Użytkownik powinien posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i oprogramowania.
6. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie najwyżej dwie osoby.
7. Pierwszeństwo korzystania z komputerów mają uczniowie, którzy nie posiadają własnego sprzętu informatycznego.
8. Nie wolno zmieniać ustawień komputera, wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych.
9. Korzystając ze stanowisk komputerowych nie można używać nośników pamięci przyniesionych z zewnątrz.
10. Internet służy do celów edukacyjnych. Uczeń zobowiązany jest znać dokładną tematykę poszukiwanych zagadnień (poprawną pisownię fachowych terminów, adres internetowy).
11. W bibliotece można drukować jedynie materiały niezbędne do celów dydaktycznych.
12. Praca przy komputerze powinna przebiegać zgodnie z zasadami informatyki (przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, kolejność wykonywanych czynności).
13. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać bibliotekarzowi. Nie wolno podejmować prób ich naprawienia na własną rękę.
14. Za mechaniczne uszkodzenie sprzętu komputerowego odpowiedzialność finansową ponosi użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.

**Zadania nauczyciela - bibliotekarza**

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
2. Informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach.
3. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
4. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
5. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

**Współpraca biblioteki szkolnej**

Biblioteka szkolna współpracuje z:
1) uczniami w zakresie:
- rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów ,
- pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie;

2) nauczycielami w zakresie:
- udostępniania zbiorów,
- przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczane książki,

- współorganizowania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,

- wspomagania działań szkoły w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;

3) rodzicami w zakresie:
- wyposażania uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
- przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki,
- popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologicznej oraz sposobie przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu;

4) z innymi bibliotekami w zakresie:

- organizowania spotkań z czytelnikami , ich rodzicami,

- wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych,

- uczestniczenia w konkursach czytelniczych i plastycznych, lekcjach bibliotecznych i innych imprezach czytelniczych.

Szczęsne, dn. 30.09.2016 r.