

# **REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W ZESPOLE SZKÓŁ W RYŃSKU**

21 października 2015r.

## **I. Postanowienia ogólne**

1. Biblioteka szkolna jest główną interdyscyplinarną pracownią szkolną, przygotowującą uczniów do samokształcenia, edukacji ustawicznej, do korzystania z biblioteki różnorodnych źródeł informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

## **II. Funkcje biblioteki**

1. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
3. Pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

## **III. Organizacja biblioteki**

1. Bezpośredni nadzór na pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
2. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia w którym wydzielona jest wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
3. Biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum.
5. Czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
6. Zbiory biblioteki dostosowywane są do profilu szkoły i zainteresowań użytkowników.
7. Bibliotekę obsługuje nauczyciel bibliotekarz, którego zadania wyszczególnione są w statucie szkoły.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, który ustalany jest na początku roku kalendarzowego.
9. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

## **IV. Prawa i warunki korzystania ze zbiorów**

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać: wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma, kasety video,...) wypożyczając lub przeglądając w pracowniach przedmiotowych (komplety przekazane do pracowni).
3. Każdy uczeń może wypożyczyć podręczniki na cały rok szkolny i 3 książki na okres miesiąca.

4. Zbiory można wypożyczać tylko na swoje nazwisko. Wypożyczenie na inne nazwisko równoznaczne jest z kradzieżą.
5. Przepisywanie książek na inną osobę może się odbywać tylko w obecności tej osoby.
6. Wypożyczone książki, dokumenty należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem.
7. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
8. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej książki. Jeżeli nie zgłosi się po zarezerwowaną pozycję w oznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
9. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może zażądać zwrotu książek przed ustalonym terminem.
10. Czytelnik, który zgubił lub zniszczył książkę ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inną, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
11. Uczeń, który zniszczył podręcznik(i) musi odkupić taką samą książkę(i).
12. Każdy uczeń zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonych książek (prócz podręczników) do 15 czerwca każdego roku szkolnego.
13. Każdy uczeń zobowiązany jest do zwrotu podręczników na trzy dni przed zakończeniem roku szkolnego.
14. Na czas trwania roku szkolnego, wychowawcy klas I-III szkoły podstawowej wypożyczają i przechowują podręczniki w swoich salach lekcyjnych. Pod koniec czerwca sporządzają imienną listę uczniów, którzy oddali nieuszkodzone podręczniki i przekazują ją szkolnemu bibliotekarzowi. Wraz z rozpoczęciem nowego roku szkolnego, przekazują podręczniki wychowawcy właściwego oddziału.
15. Na czas trwania roku szkolnego, nauczyciele przedmiotów klas IV-VI oraz I-III gimnazjum, wypożyczają i przechowują podręczniki w swoich pracowniach. Pod koniec czerwca sporządzają imienną listę uczniów, którzy oddali nieuszkodzone podręczniki i przekazują ją szkolnemu bibliotekarzowi.