

Zarz.11/2018: dodany §7a

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 W LUBLINIE

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa:
 - a) organizację biblioteki szkolnej, zwanej dalej biblioteką,
 - b) zasady współpracy biblioteki z uczniami i pracownikami Szkoły w Szkole Podstawowej nr 6 w Lublinie, zwanej dalej Szkołą.

§ 2

1. Odpowiedzialność z tytułu zorganizowania oraz nadzoru w zakresie, o którym mowa w § 1 ponosi dyrektor Szkoły.
2. Obowiązki w zakresie, o którym mowa w § 1 dyrektor Szkoły powierza pracownikom w zakresie czynności.

§ 3

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy Szkoły, zwani dalej czytelnikami.
2. Korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w wyznaczonych godzinach, zgodnie z kalendarzem pracy Szkoły.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czytelni oraz w wypożyczalni.
5. W pomieszczeniach biblioteki należy zachować ciszę i porządek.
6. W pomieszczeniach biblioteki obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów i używania telefonów komórkowych.
7. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą zostać przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

Zasady wypożyczania książek

§ 4

1. Nauczyciel bibliotekarz zakłada czytelnikom Kartę czytelnika, na podstawie której można wypożyczać książki do czasu ukończenia nauki w Szkole lub do czasu ustania zatrudnienia w Szkole.
2. Kartę czytelnika dla ucznia zakłada się w pierwszym miesiącu rozpoczęcia nauki w Szkole.
3. Kartę czytelnika dla pracownika zakłada się w momencie pierwszego wypożyczenia.
4. Czytelnik wypożycza książki wyłącznie na swoje nazwisko.
5. Jednorazowo można wypożyczyć nie więcej niż 3 książki, w tym:
 - a) lektury na okres 2 tygodni,
 - b) pozostałe książki na okres 1 miesiąca.
6. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może:
 - a) ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych książek z podaniem terminu ich zwrotu,
 - b) wydłużyć termin zwrotu wypożyczonych książek.
7. Każdy czytelnik ma obowiązek oddać wszystkie wypożyczone książki do dnia 15 czerwca.

§ 5

1. Czytelnik zobowiązany jest dbać o wypożyczone książki.
2. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone książki.
3. Czytelnik, który ma na swoim koncie nieoddaną w terminie książkę nie może korzystać z księgozbioru biblioteki do momentu oddania zaległych pozycji.
4. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zniszczoną bądź zagubioną książkę lub oddać inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
5. Zagubioną lub zniszczoną książkę wpisuje się do protokołu książek zagubionych lub zniszczonych.
6. Książkę przyniesioną w zamian za zniszczoną lub zagubioną wpisuje się do protokołu książek otrzymanych w zamian za zagubioną lub zniszczoną i na tej podstawie wprowadza się do księgozbioru biblioteki.

§ 6

1. W zbiorach biblioteki gromadzone są bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne.
2. Warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych reguluje odrębna procedura określona zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 w Lublinie.

Zasady korzystania z czytelnia

§ 7

1. W czytelniku można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki, tj.: z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni.
2. Czytelnik korzystający z czytelnia wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
3. Czytelnik ma swobodny dostęp do czasopism, bez konieczności wypełniania Karty czytelnika, samodzielnie odnajdując na półkach potrzebne pozycje.
4. Czytelnik może korzystać z księgozbioru podręcznego i wypożyczalni po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
5. Czytelnik przed opuszczeniem czytelnia zobowiązany jest oddać czytane książki nauczycielowi bibliotekarzowi.
6. Czytelnia jest nieczynna w czasie prowadzonych w niej zajęć dydaktycznych.

Zasady korzystania z komputerów w czytelniku

§ 7a

1. Z komputerów w bibliotece szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy Szkoły.
2. Komputery w bibliotece służą do samodzielnego wyszukiwania informacji w celach naukowych, dydaktycznych i edukacyjnych. Nie można ich wykorzystywać do prowadzenia prywatnej korespondencji, gier i zabaw.
3. Praca przy komputerze możliwa jest po otrzymaniu zgody dyżurującego bibliotekarza.
4. Jednorazowo można korzystać z komputera do 15 minut.
5. Przy stanowisku komputerowym mogą znajdować się maksymalnie 2 osoby.
6. Uczniowie mają prawo do korzystania z komputerów wyłącznie poza swoimi godzinami lekcyjnymi.
7. W trakcie przerw korzystanie z komputerów jest zabronione.
8. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
9. Nie wolno wykonywać żadnych połączeń technicznych bez zgody bibliotekarza (np. włączać i rozłączać kabli zasilających, wyłączać komputera, podłączać słuchawki).

10. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać natychmiast bibliotekarzowi.
11. Przy korzystaniu z komputerów obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
12. Niestosowanie zapisów niniejszego paragrafu powoduje ograniczenie lub pozbawienie prawa do korzystania z komputerów w bibliotece

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem, a wynikłe z działalności Szkoły w zakresie, o którym mowa w § 1, regulowane są na bieżąco przez dyrektora Szkoły.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może wyrazić pisemną zgodę na zwolnienie w całości lub części z obowiązku stosowania niniejszego regulaminu, pod warunkiem zgodności postępowania z obowiązującymi przepisami prawa.