

Zarządzenie Nr 23/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 w Ustroniu
z dnia 17 sierpnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Biblioteki Szkolnej w Szkole Podstawowej nr 6
im. Józefa Kreta w Ustroniu

Na podstawie:

- *art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082)*

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 w Ustroniu zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania *Regulamin Biblioteki Szkolnej w Szkole Podstawowej nr 6 im. Józefa Kreta w Ustroniu* stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Traci moc § 1 ust. 2 zarządzenia nr 21/2019 z dnia 2 września 2019 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ w Szkole Podstawowej nr 6 im. Józefa Kreta w Ustroniu

Zasady ogólne

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki, a także w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora, również inne osoby.
2. Korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne.
3. Każdy użytkownik biblioteki winien zostać zarejestrowany w systemie MOL NET+. Uczniowie i nauczyciele są rejestrowani automatycznie, inni czytelnicy powinni w celu zapisu podać niezbędne dane. Każdy czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w wyznaczonych godzinach pracy.
5. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów korzystać można wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu, bądź wypożyczając do wykorzystania w czasie zajęć lekcyjnych.
6. Czytelnik ma dostęp do zbiorów znajdujących się na regałach otwartych, a do innych zbiorów (znajdujących się w zamkniętych szafkach lub skrzyniach) - za pośrednictwem bibliotekarza.
7. Uczniom nie wolno korzystać z księgozbioru przeznaczonego dla dorosłych.
8. W całej bibliotece należy zachować ciszę. Czytelnik swoim zachowaniem nie powinien przeszkadzać innym czytelnikom w korzystaniu ze zbiorów czytelni biblioteki szkolnej. Czytelnicy zachowujący się głośno, łamiący zasady regulaminu mogą być wyproszeni z biblioteki.
9. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego bez zgody nauczyciela-bibliotekarza.
10. Torby, teczki, okrycia itp. należy zostawić w wyznaczonym miejscu. Biblioteka nie odpowiada za przedmioty pozostawione bez opieki.
11. Za uczniów przychodzących na zajęcia lekcyjne do biblioteki lub czytelni odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Uczniowie wchodzi i wychodzi z nauczycielem.
12. Użytkownicy zobowiązani są do poszanowania sprzętu, wyposażenia oraz księgozbioru biblioteki.
13. Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem biblioteki i przestrzegać go.

Zasady korzystania z wypożyczalni

1. Czytelnik może wypożyczyć książki jedynie na swoje nazwisko.
2. Jednorazowo można wypożyczyć:
 - 1) uczniowie – 3 książki na okres jednego miesiąca (nie obowiązuje to lektur, które są wypożyczane na okres wyznaczony przez polonistę w klasach 4-8 lub wychowawcę w klasach 1-3,
 - 2) czytelnicy dorośli – 10 książek na okres trzech miesięcy; w uzasadnionych przypadkach można zwiększyć ilość wypożyczonych książek lub przedłużyć okres wypożyczenia,
 - 3) podręczniki szkolne wydawane są każdemu uczniowi na początku września (ostateczny termin uzależniony jest od terminu dostawy podręczników) na okres roku

szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami; każdy wydany podręcznik należy niezwłocznie oprawić; nieoprawiony podręcznik traktowany jest jak niszczenie mienia szkolnego, co skutkuje karą statutową.

3. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną bądź zniszczoną książkę (podręcznik) lub oddać inną wskazaną przez nauczyciela-bibliotekarza.
4. Wszystkie wypożyczone przez uczniów książki powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego, a podręczniki szkolne w wyznaczonym przez nauczyciela-bibliotekarza terminie. W ostatnim tygodniu nauki jest możliwość wypożyczenia książek na okres wakacji.
5. W przypadku zmiany szkoły uczeń zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

Zasady korzystania z czytelnia

1. W czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego i czasopism.
2. Czytelnia jest miejscem cichej pracy, samokształcenia uczniów i nauczycieli. Po jej zakończeniu miejsce swojej pracy powinno zostać uprzątnięte, a przeczytane zbiory odniesione na miejsce.
3. W czytelni może przebywać tylko tyle osób, ile jest miejsc siedzących.
4. Z księgozbioru podręcznego użytkownicy korzystają na miejscu, jednak w uzasadnionych wypadkach nauczyciel-bibliotekarz może udzielić zgody na wypożyczenie do domu na krótki termin.

Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych

1. Stanowisko komputerowe w bibliotece służy uczniom do:
 - 1) korzystania z Internetu jako źródła informacji gromadzonych w celach edukacyjnych,
 - 2) przygotowywania prac z wykorzystaniem oprogramowania zainstalowanego na komputerze,
 - 3) korzystania z urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, skaner) w celach edukacyjnych.
2. Dostęp do stanowiska komputerowego jest możliwy tylko za zgodą nauczyciela - bibliotekarza i odbywa się w godzinach pracy biblioteki, z wyjątkiem przerw międzylekcyjnych. Bez zgody korzystać mogą jedynie nauczyciele i pracownicy szkoły. Dysponentem sprzętu komputerowego jest nauczyciel- bibliotekarz.
3. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 45 minut, a jeśli nie ma innych chętnych, czas korzystania z komputera może ulec wydłużeniu.
4. Przy stanowisku mogą przebywać jednocześnie 2 osoby pracujące w ciszy.
5. Nie wolno zmieniać ustawień komputera, wgrywać własnych programów czy kasować zainstalowanych.
6. Obowiązuje zakaz zapisywania plików i folderów w pamięci komputera.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad, nauczyciel-bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
8. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi. Nie wolno podejmować prób ich naprawienia na własną rękę.
9. Za mechaniczne uszkodzenie sprzętu komputerowego odpowiedzialność finansową ponosi użytkownik, a jeśli jest niepełnoletni odpowiedzialność ponoszą rodzice.