

REGULAMIN BIBLIOTEKI

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 39 IM. JÓZEFA LOMPY W CHORZOWIE

I. Postanowienia ogólne

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W bibliotece wyodrębnione są kąciki czytelnicze dla starszych i młodszych dzieci oraz stanowiska komputerowe.
4. Biblioteka:
 - służy rozwijaniu indywidualnych zainteresowań i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, innych pracowników szkoły i rodziców;
 - prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - umożliwia prowadzenie pracy twórczej i społecznej;
 - rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez organizowanie konkursów czytelniczych, imprez szkolnych, wystaw czytelniczych, we współpracy z Radą Rodziców Kiermaszy Taniej Książki oraz przez zajęcia biblioteczne;
 - stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników poprzez organizację wyjść do instytucji kulturalno-oświatowych;
 - tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez organizację stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu, kształci umiejętności posługiwania się katalogiem bibliotecznym on-line oraz programami komputerowymi w celach edukacyjnych, prowadzi zajęcia biblioteczne dotyczących wyszukiwania, selekcji i przetwarzania informacji.
5. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach ustalonych przez Dyrektora.
7. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie książki.
8. W bibliotece dba się o zachowanie ciszy i porządku.
9. Do biblioteki nie wnosi się i nie konsumuje jakiegokolwiek jedzenia czy picia. Zapis nie dotyczy zorganizowanych imprez czytelniczych.
10. W bibliotece obowiązuje zakaz wnoszenia telefonów komórkowych. Zapis nie dotyczy zorganizowanych imprez czytelniczych.
11. Nauczyciel bibliotekarz może nagradzać uczniów szczególnie wyróżniających się w pracach na rzecz biblioteki oraz aktywnie czytających. Nauczyciel bibliotekarz może ukarać ucznia wpisem w e-dzienniku za niewłaściwe zachowanie w bibliotece, za brak poszanowania mienia biblioteki.

12. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, absolwenci, uczniowie zmieniający szkołę) zobowiązani są do zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki, co zostaje potwierdzone na karcie obiegu wydanej przez sekretariat Szkoły.

13. Za straty materialne biblioteki wynikające z wydania świadectwa pracy pracownikowi szkoły lub dokumentów uczniowi, bez pisemnego potwierdzenia rozliczenia z biblioteką, odpowiedzialność finansową ponosi osoba wydająca dokumenty.

II. Zasady wypożyczania:

1. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.

2. Jednorazowo można wypożyczyć:

- jedną lekturę na okres 2 tygodni;
- do dwóch książek na okres 1 miesiąca, za wyjątkiem wypożyczeń na okres wakacji letnich;
- zestaw podręczników na okres roku szkolnego.

3. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych książek z określeniem terminu ich zwrotu.

4. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a nie ma na nią nowych zamówień, można zwrócić się z prośbą o sprolongowanie terminu zwrotu.

5. Czytelnik może zarezerwować interesującą go pozycję.

6. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania i dbałości o wypożyczone książki.

7. Czytelnik, który nie zwrócił w terminie książki, nie może wypożyczyć kolejnej.

8. W przypadkach zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.

9. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

10. Na okres wakacji letnich lektury oraz potrzebne podręczniki może wypożyczyć uczeń, który przygotowuje się do egzaminu poprawkowego, pozostali uczniowie dokonać wypożyczeń za zgodą bibliotekarza.

III. Regulamin kąciaka czytelniczego

1. Przed zajęciem miejsca w kąciaku czytelniczym należy pozostawić w wyznaczonym miejscu plecaki szkolne.

2. W kąciaku czytelniczym można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni.

3. Czytelnik ma wolny dostęp do czasopism oraz księgozbioru podręcznego.

4. Z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać tylko na miejscu, nie wynosząc ich poza bibliotekę.

5. Przed opuszczeniem kąciaka czytelniczego należy zwrócić czytane czasopisma oraz książki bibliotekarzowi, pozostawić po sobie porządek.

6. W kąciaku czytelniczym należy zachować ciszę, nie wolno przeszkadzać innym użytkownikom.

7. Kącik czytelniczy jest nieczynny w czasie prowadzonych w bibliotece zajęć dydaktycznych.

IV. Korzystanie ze stanowisk komputerowych

1. Stanowiska komputerowe przeznaczone są głównie do korzystania ze zbiorów multimedialnych znajdujących się w bibliotece oraz Internetu: do korzystania z katalogu bibliotecznego programu MolNet+, e-dziennika, przeglądania stron WWW w celu pogłębiania wiedzy, wyszukiwania informacji.
2. Kategorycznie zabrania logowania się do portali społecznościowych oraz korzystania ze stron wymagających potwierdzenia ukończenia 18 lat.
3. Z komputerów można korzystać jedynie za zgodą bibliotekarza, po wpisaniu się do zeszytu rejestrującego użytkowników. Użytkownik powinien obsługiwać komputer przynajmniej w podstawowym zakresie.
4. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów i aplikacji. Zabrania się instalowania innych programów i aplikacji oraz dokonywania zmian w oprogramowaniach bez zgody bibliotekarza.
5. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie najwyżej dwie osoby.
6. Podłączenie zewnętrznego nośnika pamięci jest możliwe tylko za zgodą bibliotekarza, po sprawdzeniu go programem antywirusowym.
7. Użytkownik, który nie zastosuje się do powyższych ustaleń otrzyma zakaz korzystania z komputerów na czas określony przez bibliotekarza.
8. Użytkownik odpowiada finansowo za wszelkie uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania powstałe z jego winy na zasadach określonych Statutem Szkoły.