

Regulamin biblioteki szkolnej

Podstawa prawna

1. Ustawa z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012 r. poz. 642) - art. 22.
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) - art. 39 ust. 1 pkt 5, art. 67 ust. 1 pkt 2.
3. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.) - art. 42 ust. 3.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.).

I Postanowienia ogólne

1. Do zadań biblioteki należy:
 - a) wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym,
 - b) dostarczanie nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych,
 - c) wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
 - d) wspieranie działań szkoły w zakresie przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - e) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i zasobów bibliotecznych, w tym z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - f) organizowanie zajęć czytelniczych i lekcji bibliotecznych,
 - g) upowszechnianie czytelnictwa i mowy polskiej,
 - h) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - j) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej,
 - k) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami, w tym z biblioteką publiczną.
2. Księgozbiór biblioteki udostępniany jest nauczycielom, pracownikom oraz uczniom i rodzicom Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Goświnowicach.
3. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
4. Biblioteka udostępnia zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

II Regulamin wypożyczalni

1. Każdy czytelnik wypożycza zbiory osobiście na swoje konto.
 2. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki:
 - a) lektury na okres 2 tygodni
 - b) pozostałe książki na okres 1 miesiąca
- W uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych książek z podaniem terminu ich zwrotu.
3. Termin zwrotu książek, podręczników i innych materiałów dydaktycznych wypożyczonych z biblioteki upływa:
 - a) dla uczniów tydzień przed zakończeniem roku szkolnego,
 - b) dla nauczycieli i pracowników zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych z dniem rozwiązania umowy.
 4. Klasy, klasopracownie mogą dokonywać wypożyczeń zbiorowych za pośrednictwem opiekunów poszczególnych sal lekcyjnych. Opiekunowie (nauczyciele) ponoszą pełną odpowiedzialność za komplet wypożyczonych zbiorów.
 5. Ze zbiorów audiowizualnych uczniowie mogą korzystać na lekcjach w obecności nauczyciela.
 6. Wobec czytelników (uczniów) przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczeń, aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji.
 7. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę biblioteczną zobowiązany jest:
 - a) odkupić taką samą książkę,
 - b) w wyjątkowych wypadkach, gdy jest to pozycja nieosiągalna na rynku, odkupić inną książkę wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
 8. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie, rodzice) zobowiązani przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

III Regulamin czytelnia

1. Czytelnia jest czynna w godzinach pracy biblioteki.
2. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni.
3. W czytelni obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków i picia napojów.

IV Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych

1. Komputery w bibliotece przeznaczone są do celów edukacyjnych.
2. Każda osoba korzystająca zobowiązana jest do dbałości o sprzęt, zachowania czystości, przestrzegania norm bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki, i jest odpowiedzialna za wszystkie straty powstałe z jej winy.

3. Uczniowie mogą korzystać ze sprzętu w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
4. Z komputerów można korzystać za zgodą bibliotekarza.
5. Przy stanowisku komputerowym może znajdować się równocześnie maksymalnie dwóch użytkowników.
6. Bezwzględny zakaz dotyczy:
 - a) samodzielnego instalowania programów oraz zmian ich konfiguracji, a także zmian ustawień systemowych,
 - b) prowadzenia działalności nielegalnej (kopiowanie filmów, muzyki, programów komputerowych etc.),
 - c) umieszczania w sieci Internet nielegalnych informacji, oprogramowania, używania obelżywego języka, jak również podejmowanie jakichkolwiek działań niezgodnych z prawem obowiązującym w Polsce.
7. Przed opuszczeniem stanowiska należy skasować wszelkie wprowadzone dane i wylogować się z systemu.
8. Użytkownik poniesie wszelkie ewentualne koszty, łącznie z sądowymi, związane z naprawą szkód powstałych wskutek niezgodnej z prawem działalności użytkownika za pośrednictwem sieci Internet.

V Postanowienia końcowe

1. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo stosowania przewidzianych w Statucie Szkoły sankcji w stosunku do uczniów nie przestrzegających postanowień niniejszego regulaminu.
2. Po ogłoszeniu przez Dyrektora Szkoły zarządzenia o inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych nauczyciele i opiekunowie pracowni zobowiązani są do uzgodnienia i uaktualnienia stanu kont.
3. Zbiory nieaktualne, zniszczone i niekompletne należy zwrócić do biblioteki w celu przeprowadzenia ich kasacji.
4. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu leży w kompetencjach Dyrektora Szkoły.

Goświnowice, 02 września 2015 r.