

REGULAMIN BIBLIOTEKI

Zbiory Biblioteki stanowią własność Szkoły i są wspólnym dobrem.

Postanowienia ogólne:

W Bibliotece obowiązuje cisza.

Na terenie Biblioteki obowiązuje bezwzględny zakaz jedzenia picia.

Uczniowie wchodzi w zmienionym obuwiu.

Wszyscy czytelnicy ponoszą odpowiedzialność za szkody wynikłe z ich winy.

Materiały biblioteczne udostępnia wyłącznie bibliotekarz.

W Bibliotece, jak w całej Szkole, obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.

Nauczyciele – bibliotekarze na początku roku szkolnego są zobowiązani dołożyć wszelkich starań w celu możliwie najszybszego rozprowadzenia podręczników wśród uczniów.

Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele - wychowawcy klas, po uprzednim uzgodnieniu z pracownikami biblioteki, odbierają komplety podręczników i ćwiczeń dla uczniów swojej klasy. Po sprawdzeniu zgodności liczby uczniów z liczbą książek kwitują własnoręcznym podpisem odbiór, jednocześnie zobowiązując się do terminowego zwrotu wszystkich wypożyczonych książek. Zwroty podręczników od całych klas powinny następować w trakcie roku szkolnego, jeśli podręcznik został wydany w częściach. Natomiast całość wypożyczonych książek obowiązkowo musi zostać oddana przed zakończeniem zajęć lekcyjnych zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie Szkoły i podanym w pokoju nauczycielskim. Nauczyciele – wychowawcy klas skutecznie egzekwują zwrot wszystkich podręczników. Zniszczone lub zagubione książki uczeń musi przed wakacjami odkupić. Biblioteka przyjmuje wyłącznie komplety podręczników od wychowawców klas, a nie od pojedynczych uczniów!

REGULAMIN CZYTELNI

1. Czytelnia jest czynna od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych przez Dyрекcję Szkoły na początku roku szkolnego. Informacja na drzwiach do Biblioteki.
2. Z czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły.
3. Uczniowie mogą przebywać w czytelni przed lekcjami, po lekcjach oraz w czasie przerw.
4. Każdy czytelnik wpisuje się do zeszytu odwiedzin. Wpis ten jest równoznaczny z zobowiązaniem do przestrzegania regulaminu czytelni.
5. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii, odbywające się w środku zajęć szkolnych, zostają pod opieką nauczycieli – bibliotekarzy w sali czytelni od początku do końca danej godziny lekcyjnej i są również zobowiązani do przestrzegania regulaminu Biblioteki. Lista obecności sprawdzana jest na początku lekcji.
6. W czytelni uczniowie mogą korzystać z zasobów Biblioteki:
 - z bieżących czasopism - samodzielnie
 - z księgozbioru podręcznego – po zgłoszeniu dyżurującemu nauczycielowi – bibliotekarzowi
 - z 3 komputerów dla uczniów – po uzyskaniu zgody dyżurującego nauczyciela – bibliotekarza, wyłącznie do celów edukacyjnych
 - można czytać wypożyczone książki
 - można odrabiać prace domowe korzystając z wypożyczonych na początku roku szkolnego podręczników
7. Czytelników – uczniów korzystających z czytelni obowiązują:
 - pozostawienie wniesionych rzeczy (plecaków itp.) w wyznaczonym miejscu,
 - zachowanie ciszy,
 - czystość rąk,
 - troskliwe obchodzenie się z udostępnionymi dokumentami bibliotecznymi oraz komputerami,
 - natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości i uszkodzeń,
 - zakaz wynoszenia materiałów bibliecznych poza czytelnię bez zgody bibliotekarza,
 - odkładanie na miejsce wykorzystanych materiałów bibliecznych,
 - przed wyjściem, pozostawienie miejsca pracy w uporządkowanym stanie,
 - stosowanie się do uwag i wskazówek dyżurującego bibliotekarza,
 - ciche zamykanie za sobą drzwi wejściowych
8. W czytelni nauczyciele mogą samodzielnie korzystać ze wszystkich zasobów Biblioteki: czasopism, księgozbioru podręcznego, wypożyczanego, z multimediiów, z komputera, drukarki i kserokopiarki przeznaczonych dla ogółu nauczycieli.
9. Nauczyciel przedmiotu może korzystać z czytelni jako pracowni multimedialnej dla dużej grupy uczniów tylko w przypadku kiedy do realizacji zajęć z danego przedmiotu konieczne jest wykorzystanie materiałów wideo, a w przydzielonej planem sali nie ma odpowiednich warunków technicznych.
10. Wejście nauczyciela przedmiotu z klasą do czytelni w ramach zastępstwa musi wynikać z konieczności realizowania zajęć w ramach podstawy programowej zgodnej z treściami nauczania.
11. W razie konieczności skorzystania przez nauczyciela przedmiotu z czytelni w ramach zastępstwa merytorycznego konieczne jest wcześniejsze uzyskanie zgody Wicedyrektora Szkoły.
12. Rezerwację czytelni na planowaną lekcję należy z wyprzedzeniem przynajmniej jednodniowym uzgodnić z pracownikami Biblioteki.
13. Jeśli w Bibliotece odbywają się wcześniej zaplanowane zajęcia (konkursy, lekcje biblieczne, spotkania autorskie itp.) bibliotekarze mogą odmówić udostępnienia czytelni na inne cele.
14. Uczniowie niestosujący się do postanowień regulaminu mogą być czasowo pozbawieni prawa korzystania z czytelni.

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

1. Wypożyczalnia jest czynna w poniedziałki, wtorki, czwartki, i piątki, w godzinach ustalonych przez Dyрекcję Szkoły na początku roku szkolnego. Informacja na drzwiach do biblioteki.
2. Z wypożyczalni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice i absolwenci – wszyscy zwani dalej czytelnikami.
3. Na koncie czytelnika mogą być maksymalnie dwie pozycje (w tym obowiązkowe lektury). Każda książka może być wypożyczona przez ucznia na maksymalnie dwa tygodnie. O terminie zwrotu wypożyczający zostanie poinformowany w momencie odbierania książki. Brak terminowego zwrotu spowoduje zablokowanie konta czytelnika.
4. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów mogą, po uprzednim potwierdzeniu tego przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę, wypożyczyć większą liczbę książek na okres ustalony z nauczycielem – bibliotekarzem.
5. Czytelnicy spoza Szkoły zobowiązani są okazać dokument tożsamości ze zdjęciem i wypełnić rewers.
6. Jeśli na daną pozycję książkową nie czekają inni czytelnicy, to dopuszcza się możliwość przedłużenia terminu zwrotu książki. W tym celu należy przyjść do wypożyczalni z książką i poprosić o przedłużenie.
7. Nauczyciele wprowadzający nowe obowiązkowe dla uczniów lektury proszeni są o upewnienie się czy biblioteka ma w swoim zbiorach daną pozycję książkową w odpowiedniej liczbie. Jeśli nie ma danej książki należy poinformować bibliotekarzy z odpowiednim wyprzedzeniem, dając czas na ewentualny zakup, lub zmianę lektury.
8. Jeżeli nauczycielowi lub uczniowi potrzebne są specjalne pozycje (np. tematyczne), to proszony jest o zgłoszenie tych potrzeb z przynajmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
9. W razie powtarzających się przypadków nieterminowego zwracania materiałów bibliotecznych przez uczniów, zostanie o tym fakcie poinformowany wychowawca klasy, co może przełożyć się na obniżenie oceny zachowania.
10. Czytelnicy proszeni są o zwrócenie uwagi na stan otrzymanych książek w momencie ich wypożyczenia. Zauważone uszkodzenia należy natychmiast zgłosić bibliotekarzowi.
11. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do należytego szanowania wypożyczonych zbiorów, zabezpieczania ich przed zgubieniem, zniszczeniem, uszkodzeniem. Nie wolno też niszczyć okładek, zrywać kodów kreskowych, zamazywać pieczętek i numerów inwentarzowych.
12. Drobne uszkodzenia powstałe z winy czytelnika można samodzielnie naprawić wyłącznie po uprzednim zgłoszeniu tego bibliotekarzowi i otrzymaniu jego zgody.
13. W przypadku poważnego uszkodzenia lub zgubienia wypożyczonych materiałów bibliotecznych należy jak najszybciej zgłosić ten fakt bibliotekarzowi. Wówczas czytelnik będzie zobowiązany do odkupienia tej samej pozycji książkowej lub innej wskazanej przez bibliotekarza o nie mniejszej wartości.
14. Na początku każdego roku szkolnego wypożyczenia książek (w tym lektur) mogą być podjęte po zakończeniu wydawania potrzebnych podręczników i otrzymaniu aktualnych list uczniów.
15. Przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie wypożyczone pozycje muszą wrócić do biblioteki. Dlatego wypożyczenia zostają zakończone z końcem maja, a wszystkie zwroty powinny zakończyć się najpóźniej do 10 czerwca.
16. Użytkownicy Biblioteki przed ukończeniem szóstej klasy lub zmianą szkoły w trakcie roku szkolnego, zobowiązani są do bezwzględnego zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

24.04.2018

DYREKTOR
mgr Lucyna Biełkasz-Ząbek