

# REGULAMIN BIBLIOTEKI

## SZKOŁA PODSTAWOWA NR 21 W GDYNIA

Słowniczek – użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

**Szkoła** – Szkoła Podstawowa nr 21 w Gdyni.

**Biblioteka** – biblioteka szkolna.

**Bibliotekarz** – nauczyciel bibliotekarz zatrudniony w bibliotece szkolnej.

**Uczeń** – uczeń szkoły uprawniony do nieodpłatnego korzystania z podręczników i materiałów.

**Podręcznik** – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.

**Materiał edukacyjny** – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

**Materiał ćwiczeniowy** – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

**Dotacja** – dotacja celowa na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

**Rodzic** – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

**Wychowawca** – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy

### § 1

#### ZASADY KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice i absolwenci.
2. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki (w tym tylko jedną lekturę obowiązkową) na okres dwóch tygodni.
3. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów oraz nauczyciele mają prawo do wypożyczenia większej liczby książek jednorazowo.
4. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią zamówień, może przed upływem terminu zwrotu prosić o jej przedłużenie.
5. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.
6. Książki należy szanować. Zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.
7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki należy ją odkupić bądź zwrócić inną o równej lub większej wartości po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
8. Za zniszczony kod kreskowy odpowiada finansowo czytelnik.
9. Na koniec roku szkolnego uczniowie opuszczający szkołę winni zwrócić książki w określonym terminie.
10. W przypadkach szczególnych – nieokreślonych niniejszym regulaminem – decyduje nauczyciel – bibliotekarz.

#### ZASADY KORZYSTANIA Z CZYTELNI

1. Ze zbiorów czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice i absolwenci.

2. Do czytelnicy uczeń wchodzi z czystymi rękami. Plecaki i torby należy zostawić w wyznaczonym miejscu.
3. W czytelnicy nie spożywamy posiłków i nie pijemy.
4. Każdy odwiedzający wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
5. W czytelnicy należy zachować ciszę.
6. W czytelnicy można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. ze zbiorów czytelnicy i wypożyczalni.
7. Wykorzystane czasopisma odnosi się na ustalone miejsce, książki oddaje się bibliotekarzowi.
8. Niektóre wydawnictwa z księgozbioru podręcznego mogą być wypożyczone do domu pod koniec pracy biblioteki, pod warunkiem zwrotu następnego dnia przed lekcjami.
9. Książki, czasopisma i inne dokumenty biblioteczne należy szanować. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić nauczycielowi – bibliotekarzowi.

### **ZASADY KORZYSTANIA ZE STANOWISKA KOMPUTEROWEGO**

1. Praca przy komputerze możliwa jest po otrzymaniu zgody dyżurującego nauczyciela – bibliotekarza.
2. Przed rozpoczęciem pracy należy wpisać się do „Zeszytu korzystających z komputera”. Wpis ten stanowi jednocześnie zobowiązanie do przestrzegania niniejszego „Regulaminu”.
3. Użytkownik powinien posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu. Nauczyciel – bibliotekarz może udzielić pomocy przy jego obsłudze, jeżeli aktualnie dysponuje czasem.
4. Przy stanowisku komputerowym może znajdować się jedna osoba pracująca w ciszy i nie zakłócająca rytmu pracy biblioteki.
5. Internet służy jedynie do celów edukacyjnych. Uczeń jest zobowiązany podać nauczycielowi – bibliotekarzowi tematykę zagadnień poszukiwanych w Internecie.
6. Urządzenie wielofunkcyjne obsługuje nauczyciel – bibliotekarz.
7. Nie dostosowanie się do w/w punktów regulaminu spowoduj zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez nauczyciela – bibliotekarza.
8. Za wszelkie mechaniczne i inne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada /finansowo/ użytkownik. W przypadku ucznia odpowiedzialność ponoszą rodzice /prawni opiekunowie/.
9. Zabrania się :
  - a) Instalowania innych programów niż zainstalowane oraz dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
  - b) Korzystania z komputera w celach wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych.
  - c) Wykorzystywania komputera do prowadzenia prywatnej korespondencji lub gier i zabaw.

10. W przypadkach szczególnych – nieokreślonych w niniejszym regulaminie – decyduje nauczyciel – bibliotekarz.

**§ 2**  
**REGULAMIN KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW ORAZ**  
**MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH**

**Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem**

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręczników i materiałów zgodnie z ich przeznaczeniem, do zachowania troski o ich walor użytkowy i estetyczny, do chronienia ich przed zniszczeniem, bądź zagubieniem.
2. Wypożyczone podręczniki powinny być obłożone okładką ochronną, łatwą do usunięcia, nie powodującą zniszczenia lub uszkodzenia podręcznika.
3. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń powinien oddać wszystkie wypożyczone podręczniki i materiały wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

**Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika bądź materiału edukacyjnego.**  
**Zakres odpowiedzialności**

1. Przez uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nie przekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego

**§ 3**  
**PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień regulaminu jest dyrektor szkoły.
2. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania lub udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 31.08.2018r.