

Regulamin biblioteki szkolnej

w Szkole Podstawowej nr 2 im. Cystersów Wągrowieckich w Wągrowcu

Podstawa prawna: art. 98 ust. 1 pkt 23, art. 104 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) oraz statut szkoły.

1. Biblioteka jest między przedmiotową pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom i pracownikom szkoły.
2. Wspomaga działania szkoły w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
3. Wspiera działania szkoły w zakresie przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
4. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u nich nawyk czytania i uczenia się.
5. Biblioteka szkolna przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek.
6. Biblioteka prowadzi zajęcia z czytelnikami w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych (tzw. lekcji bibliotecznych).
7. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w zakresie realizacji zajęć czytelniczych.
8. Biblioteka szkolna gromadzi, opracowuje i udostępnia materiały biblioteczne, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
9. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów, ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283).
10. Biblioteka udostępnia swe zbiory czytelnikom indywidualnym do domu (lektury, literaturę piękną, popularnonaukową) oraz na miejscu.
11. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczanych książek, a także przedłużyć termin ich zwrotu.
12. Nauczyciele mogą dokonywać wypożyczeń zbiorowych do klas i klasopracowni. Nauczyciele ci ponoszą pełną odpowiedzialność za całość wypożyczonych zbiorów.
13. Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały. Udostępniane książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Wypożyczający powinien zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.

14. Czytelnik odpowiada za wypożyczone przez siebie książki. W przypadku ich zniszczenia lub zagubienia zobowiązany jest odkupić zniszczoną/zgubioną książkę lub zwrócić do biblioteki książkę wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
15. W bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek.
16. Wypożyczać książki wolno jedynie osobiście, na swoje nazwisko.
17. Biblioteka czynna jest codziennie w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach.
18. Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki najpóźniej na 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego.
19. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły karty obiegowej potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
20. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

Załączniki:

1. Instrukcja korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz procedura ewidencjonowania powyższych materiałów w bibliotece.
2. Regulamin korzystania z komputerów.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.