

# **Regulamin**

## **biblioteki szkolnej**

Celem działalności biblioteki szkolnej jest:

1. Wypożyczanie książek, podręczników, materiałów dydaktycznych.
2. Gromadzenie, opracowanie i udostępnianie informacji - pełnienie roli szkolnego centrum informacji.
3. Prowadzenie zajęć bibliotecznych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, indywidualne zainteresowania uczniów, promujące czytelnictwo.
4. Przygotowanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji, samokształcenia oraz korzystania z różnego rodzaju zbiorów na dalszych etapach informacji.
5. Rozwijanie kreatywności ucznia.
6. Kształcenie umiejętności efektywnego posługiwania się techniką informacyjną.
7. Wspieranie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

### **Zasady korzystania z biblioteki**

1. Z księgozbioru biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Książki wolno wypożyczać tylko na swoje konto czytelnicze.
3. Dokonując wypożyczenia i zwrotów należy podać swoje imię i nazwisko lub numer w dzienniku oraz klasę.
4. Wypożyczenia dla nauczycieli odbywają się indywidualnie w godz. pracy biblioteki.
5. Z księgozbioru podręcznego uczniowie korzystają wyłącznie na miejscu
6. Część księgozbioru można przekazać do użytku w pracowniach przedmiotowych. Odpowiedzialność materialną za wypożyczone zbiory ponosi nauczyciel przedmiotu.
7. Maksymalny okres wypożyczenia książek to dwa tygodnie. Za zgodą nauczyciela bibliotekarza można go przedłużyć.
8. Uczeń może posiadać na swoim koncie maksymalnie 4 książki. W wyjątkowych sytuacjach o większej ilości książek decyduje bibliotekarz.

9. Uczeń, który nie oddał w terminie książek nie może korzystać z księgozbioru bibliotecznego.
10. Czytelnik zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych książek.
11. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy wypożyczoną książkę zobowiązany jest do odkupienia tej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
12. Przed zakończeniem roku szkolnego każdy czytelnik zobowiązany jest oddać wszystkie wypożyczone książki.
13. Na terenie biblioteki obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków oraz korzystania z telefonów komórkowych.
14. Każdy czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem i do przestrzegania jego zasad.

### **Zasady pracy biblioteki w czasie pandemii**

1. Z zasobów biblioteki mogą korzystać tylko osoby zdrowe, nieobjęte kwarantanną.
2. Czytelnicy mają ograniczony dostęp do zbiorów bibliotecznych.
3. Do stanowiska pracy bibliotekarza należy podchodzić pojedynczo, w bezpiecznym dystansie ok. 1,5 m.
4. Oddane książki powinny zostać odłożone na okres minimum dwóch dni w wydzielone miejsce. Odizolowane egzemplarze z oznaczoną datą zwrotu są czasowo wyłączone z wypożyczeń.
5. Pracownik biblioteki systematycznie prowadzi prace porządkowe, wietrzy pomieszczenie, dezynfekuje blaty, klamki i inne elementy wyposażenia biblioteki.