

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
im. Janiny Januszeckiej
w Ciemnem

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - korzystanie ze zbiorów na miejscu w bibliotece lub wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - prowadzenie przysposobienia czytelniczego w oddziałach.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - udostępnianie zbiorów na miejscu i do domu,
 - prowadzenie działalności informacyjnej,
 - prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego, zgodnie z obowiązującym programem,
 - bieżące opracowywanie zbiorów,
 - prowadzenie bieżącej dokumentacji pracy biblioteki.
5. Organizacja pracy biblioteki:
 - biblioteka prowadzi pracę pedagogiczną i organizacyjno-techniczną we współpracy z nauczycielami pracującymi w Zespole oraz w oparciu o aktyw biblioteczny, składający się z chętnych uczniów i sekcję łączników klasowych,
 - wypożyczanie książek odbywa się w ciągu 5 dni w tygodniu,
 - biblioteka wychodzi z działalnością na zewnątrz swoich pomieszczeń, gdy organizuje zajęcia przysposobienia czytelniczego, konkursy i wystawy czytelnictwa.
6. Zasady korzystania z biblioteki:
 - uczniowie wypożyczający książki winni pozostawić w szatni wierzchnie okrycia;
 - jednorazowo można wypożyczyć trzy woluminy;
 - okres wypożyczenia książki z działu lektur i beletrystyki nie może przekraczać trzech tygodni;
 - książki naukowe i popularnonaukowe wypożycza się na okres nie dłuższy niż jeden tydzień;
 - istnieje możliwość przedłużenia terminu zwrotu wypożyczonego woluminu, jeżeli nie ma zapotrzebowania ze strony innych wypożyczających;

- na prośbę czytelnika można zarezerwować książkę, która jest aktualnie wypożyczona;
 - przeczytane woluminy powinny być natychmiast zwrócone do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy;
 - czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania ustalonych terminów wypożyczeń;
 - z księgozbioru podręcznego można korzystać wyłącznie na miejscu – w bibliotece;
 - nauczyciel bibliotekarz udziela informacji o książkach i pomaga w doborze literatury;
 - wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem (czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi);
 - czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inne dokumenty ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarecznej cenie pozycji zgubionej (zniszczonej);
 - wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
7. Kontrolę zbiorów bibliotecznych, w bibliotece szkolnej, przeprowadza się w oparciu o zapisy Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008r. Nr 205 poz. 1283).