

# **Regulamin biblioteki**

## **Szkoły Podstawowej Nr 50 im. Ossolineum we Wrocławiu**

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i opiekunowie uczniów naszej szkoły.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z kalendarzem pracy szkoły, w wyznaczonych godzinach.
4. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów korzystać można wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu, bądź wypożyczając do wykorzystania w czasie zajęć lekcyjnych.
5. W bibliotece należy zachować ciszę.
6. Obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych.
7. Użytkownicy zobowiązani są do szanowania księgozbioru i wyposażenia biblioteki.
8. Szczegółowe zadania biblioteki są zawarte w planie pracy na dany rok szkolny.

### **§ 2**

#### **Zasady korzystania z wypożyczalni**

1. Czytelnik może wypożyczyć książki jedynie na swoje nazwisko.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres jednego miesiąca.
3. Przetrzymanie książek przez okres dłuższy niż 1 miesiąc uniemożliwia dokonanie kolejnych wypożyczeń.
4. Możliwa jest prolongata, czyli przedłużenie okresu wypożyczenia danej książki, jednak wyłącznie po przyjściu z nią do biblioteki.
5. Uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad lub z innych ważnych powodów mają prawo do wypożyczenia jednorazowo większej ilości książek.
6. Zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
7. Za zagubioną lub zniszczoną książkę czytelnik zobowiązany jest przynieść do biblioteki książkę o tym samym tytule lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
8. Wszystkie wypożyczone przez uczniów książki powinny być zwrócone do biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego w terminie wskazanym przez nauczycieli bibliotekarzy.
9. Konsekwencją nieterminowego zwracania książek do biblioteki może być wpis w ocenie zachowania ucznia.
10. Biblioteka umożliwia uczniom z klas I – VII wypożyczenie książek na okres ferii letnich według następujących zasad:
  - a) książki może wypożyczyć uczeń, który dokonał zwrotu wszystkich wcześniej wypożyczonych książek;
  - b) maksymalnie można wypożyczyć 3 książki;
  - c) książki na czas ferii letnich wypożycza się w tylko podczas jednego tygodnia w terminie wskazanym w czerwcu w ogłoszeniach w dzienniku elektronicznym Librus;

- d) wypożyczenie książek w innym terminie nie będzie możliwe, ponieważ nauczyciele bibliotekarze będą przyjmować zwroty podręczników szkolnych poza biblioteką;
  - e) zwrotu książek wypożyczonych na okres ferii letnich należy dokonać w bibliotece w drugiej połowie września w terminie wskazanym w ogłoszeniach w dzienniku elektronicznym Librus;
  - f) wypożyczenie kolejnych książek podczas nowego roku szkolnego będzie możliwe po zwróceniu książek wypożyczonych na czas ferii;
  - g) uczeń jest zobowiązany zwrócić książki w stanie niepogorszonym. W przypadku zagubienia lub zniszczenia stosuje się zasady jak w p. II.7;
  - h) konsekwencją braku zwrotu książki do końca września może być wpis w ocenie zachowania ucznia.
11. Rodzice, którzy podczas wakacji przeniosą dziecko do innej szkoły, zobowiązani są dostarczyć do sekretariatu wypożyczone książki, podpisane imieniem i nazwiskiem dziecka oraz klasą, do której uczęszczało.
12. W okresie ferii letnich nie ma możliwości korzystania z biblioteki szkolnej.

### § 3

#### **Zasady korzystania z czytelnia**

1. Czytelnia jest miejscem cichej pracy, samokształcenia uczniów i nauczycieli.
2. W czytelnia można korzystać z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów multimedialnych.
3. Przeczytane czasopisma odnosi się na miejsce, a książki oddaje nauczycielowi bibliotekarzowi.
4. Z księgozbioru podręcznego użytkownicy korzystają na miejscu, jednak w uzasadnionych wypadkach nauczyciel bibliotekarz może udzielić zgody na wypożyczenie do domu na krótki termin.
5. Konsekwencją nieprzestrzegania regulaminu lub nieodpowiedniego zachowania jest pozbawienie czytelnika praw do korzystania z czytelnia.
6. Prowadzenie przez nauczycieli zajęć dydaktycznych w czytelnia powinno być uzgodnione wcześniej z nauczycielem bibliotekarzem.

### § 4

#### **Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych**

1. Stanowiska komputerowe w bibliotece służą do: korzystania z Internetu jako źródła informacji gromadzonych w celach edukacyjnych, przeglądania programów multimedialnych, przygotowywania prac z wykorzystaniem oprogramowania zainstalowanego na komputerach
2. Z komputera można korzystać jedynie za zgodą i pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
3. Dostęp do Internetu i komputerów jest możliwy w godzinach pracy biblioteki, z wyjątkiem przerw międzylekcyjnych.
4. Użytkownik powinien posiadać elementarną znajomość obsługi komputer i oprogramowania.
5. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 30 minut. Jeśli nie ma innych chętnych, czas korzystania z komputera ulega wydłużeniu.
6. Przy stanowisku mogą przebywać jednocześnie 2 osoby pracujące w ciszy.
7. Nie wolno zmieniać ustawień komputera, wgrzywać własnych programów, kasować zainstalowanych.
8. Po zakończonej pracy uczeń usuwa utworzone przez siebie pliki.
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad, nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.

10. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi. Nie wolno podejmować prób ich naprawienia na własną rękę.
11. Za mechaniczne uszkodzenie sprzętu komputerowego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

*dr Przemysław Dubaniowski*  
dyrektor Szkoły Podstawowej nr 50 im. Ossolineum we Wrocławiu

Podstawa prawna:

1. Art. 98 ust. 1 pkt 23, ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082).
2. Art. 104 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082).
3. Art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).