

Szkoła Podstawowa im. Andrzeja Skupnia-Florka w Gliczarowie Górnym

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. W Szkole Podstawowej im. Andrzeja Skupnia-Florka funkcjonuje biblioteka szkolna połączona ze świetlicą.
2. Biblioteka dysponuje księgozbiorem składającym się z lektur szkolnych, literatury popularno-naukowej, podręczników, materiałów edukacyjnych i różnych zbiorów specjalistycznych.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły wynikających z zadań dydaktyczno-wychowawczych.
4. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje Dyrektor, zapewniając odpowiednią obsadę kadrową, a ponadto:
 - 1) zapewnia w miarę możliwości finansowych środki na powiększenie zbiorów;
 - 2) odpowiada za protokolarnie przekazanie zbiorów biblioteki przy zmianie nauczyciela-bibliotekarza;
 - 3) corocznie zatwierdza tygodniowy czas pracy biblioteki;
 - 4) corocznie zatwierdza plan działalności biblioteki szkolnej.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w taki sposób, by umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed i po ich zakończeniu.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania plan pracy biblioteki szkolnej na dany rok szkolny.
7. W bibliotece szkolnej są gromadzone także podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
8. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z Gminną Biblioteką Publiczną w Białym Dunajcu w zakresie wypożyczania książek dla uczniów oraz organizacji imprez.
9. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, jak i pracownicy szkoły.
10. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
11. Jednorazowo uczeń może wypożyczyć 3 książki, z wyjątkiem lektur.
12. Wypożyczanie książek odbywa się na okres 2 tygodni (lektury), pozostałe pozycje na okres miesiąca, z możliwością przedłużenia na kolejny okres, jeśli na wypożyczenie danej książki nie oczekuje kolejna osoba.
13. Uczeń, który nie oddał książki w wyznaczonym terminie mimo dwukrotnego ponaglenia, może korzystać z księgozbioru wyłącznie na miejscu.
14. Korzystanie z encyklopedii, słowników, czasopism odbywa się tylko na miejscu. Dopuszcza się wypożyczenie ich na lekcję.
15. Wypożyczający nie może korzystać z księgozbioru bez zgody bibliotekarza.
16. Na 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego czytelnik ma obowiązek zwrócić wszystkie książki do biblioteki.
17. W uzasadnionych przypadkach za zgodą bibliotekarza istnieje możliwość wypożyczenia książek na okres wakacji.
18. W przypadku zagubienia książki lub jej zniszczenia czytelnik ma obowiązek odkupić daną pozycję w ciągu 2 tygodni.
19. W przypadku, kiedy dana książka jest niedostępna, czytelnik może za zgodą bibliotekarza odkupić inną, wskazaną przez niego pozycję przy czym książka ta musi być podobna pod względem cenowym lub pod względem wartości danej pozycji.

20. W bibliotece obowiązuje cisza, w jej pomieszczeniu nie spożywamy posiłków oraz napojów.

21. Jeśli czytelnik po wypożyczeniu zauważy brak stron, zniszczenie książki- winien ten fakt zgłosić bibliotekarzowi.

22. Czytelnik ma obowiązek szanowania wypożyczonych pozycji książkowych- czystość książki.

23. Każdy dokonuje osobiście wypożyczenia na swoje nazwisko.

Regulamin obowiązuje z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej w dn.