



REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Szkoły Podstawowej nr 93 im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata w Poznaniu

§ 1 Zasady korzystania z biblioteki

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią szkoły i służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, wspieraniu rozwoju uczniów, doskonaleniu pracy nauczycieli.
2. Do podstawowych zadań biblioteki szkolnej należy:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - b) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - c) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - d) zachęcanie uczniów do uczestniczenia w konkursach czytelniczych;
 - e) podejmowanie działań mających na celu rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, ich kreatywności i zdolności artystycznych;
 - f) organizowanie konkursów, imprez i akcji promujących czytelnictwo;
 - g) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - h) umożliwienie poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - i) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz z innymi bibliotekami.
3. Ze zbiorów biblioteki szkolnej może korzystać uczeń, nauczyciel, pracownik szkoły oraz rodzic, zwany dalej Czytelnikiem.
4. Korzystanie z biblioteki szkolnej jest bezpłatne.
5. Biblioteka szkolna jest czynna codziennie. Godziny pracy biblioteki szkolnej znajdują się przy wejściu do biblioteki oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9.
6. W bibliotece obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków, picia napojów, używania telefonów komórkowych.
7. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać wypożyczając książki do domu lub na miejscu.
8. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko i nie może ich przekazywać innym osobom.
9. Czytelnik jednorazowo może wypożyczyć 3 książki na okres trzech tygodni. Biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, a także przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych książek.
10. Uczniowie przygotowujący się do konkursów mogą jednorazowo wypożyczyć większą liczbę książek.
11. Książki i inne dokumenty znajdujące się w bibliotece należy szanować jako dobro wspólne, a zauważone uszkodzenia zgłasza się nauczycielowi bibliotekarzowi.
12. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki (innego wypożyczonego materiału) należy ją odkupić bądź zwrócić inną wskazaną przez bibliotekarza o równej lub większej wartości.
13. Czytelnik może wypożyczać książki na okres ferii zimowych i wakacji.
14. Wszystkie książki wypożyczone z biblioteki szkolnej winny być zwrócone najpóźniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
15. W przypadku zmiany szkoły, uczeń zobowiązany jest przed odejściem zwrócić wszystkie wypożyczone książki i materiały do biblioteki szkolnej.
16. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 2 Zasady wypożyczania podręczników

1. Biblioteka szkolna wypożycza uczniom podręczniki bezpłatnie.
2. Biblioteka szkolna przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.
3. Do wypożyczenia podręczników uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły.
4. Wypożyczenie i zwrot podręczników nauczyciel bibliotekarz rejestruje w module e-Biblioteka w dzienniku elektronicznym Librus.
5. Wypożyczanie podręczników odbywa się na początku roku szkolnego w terminie uzgodnionym przez wychowawcę oddziału z nauczycielem bibliotekarzem.
6. Zwrot podręczników odbywa się na koniec roku szkolnego w terminie uzgodnionym przez wychowawcę oddziału z nauczycielem bibliotekarzem.
7. Uczeń, który jest nieobecny w szkole w dniu wypożyczenia lub zwrotu podręczników zobowiązany jest do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej w celu wypożyczenia lub zwrotu podręczników.
8. Niezwłocznie po wypożyczeniu podręczników z biblioteki szkolnej uczeń ma obowiązek:
 - a) wpisać swoje imię i nazwisko na pierwszej stronie każdego wypożyczonego podręcznika;
 - b) obłożyć każdy podręcznik okładką, która nie będzie trwale połączona z oprawą podręcznika, która będzie łatwa do usunięcia i nie spowoduje zniszczenia lub uszkodzenia podręcznika (zabronione jest stosowanie okładek samoprzylepnych);
 - c) sprawdzić czy wypożyczone podręczniki nie zawierają uszkodzeń i w razie ich zauważenia, zgłosić ten fakt nauczycielowi bibliotekarzowi.
9. Przez cały okres wypożyczenia podręczników uczeń korzysta z wypożyczonych podręczników zgodnie z przeznaczeniem i dba o ich walor użytkowy i estetyczny.
10. Kategorycznie zabronione jest niszczenie, wyrywanie i nacinanie kartek w podręcznikach, dokonywanie w nich jakichkolwiek notatek, rysunków, zaznaczeń, palenie ich jedzeniem, napojami lub inną substancją.
11. Dodatkowe wyposażenie podręcznika jest jego integralną częścią i również podlega zwrotowi w stanie niezniszczonym (np. płyty CD/DVD, plansze, mapy itp.) wraz z podręcznikiem.
12. Oceny stanu zużycia podręcznika i jego przydatności do korzystania przez kolejnych użytkowników dokonuje nauczyciel bibliotekarz.
13. W przypadku uszkodzenia podręcznika, podręcznik nie zostaje przyjęty do biblioteki szkolnej, a uczeń ma obowiązek dostarczyć do biblioteki szkolnej identyczny egzemplarz lub inną pozycję książkową, którą wskaże nauczyciel bibliotekarz.
14. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub nieumyślne spowodowanie wad fizycznych, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika i uniemożliwiają lub utrudniają jego efektywne wykorzystanie.

§ 3 Postanowienia końcowe

1. Wypożyczenie i zwrot zbiorów rejestrowane jest elektronicznie na koncie Czytelnika w module e-Biblioteka w dzienniku elektronicznym Librus.
2. Czytelnik ma dostęp do modułu e-Biblioteka w dzienniku elektronicznym Librus, w którym widoczne są pozycje w wypożyczeniu, zarezerwowane i przeterminowane.
3. Książki wypożyczane z biblioteki szkolnej przez rodzica rejestrowane są elektronicznie w module e-Biblioteka w dzienniku elektronicznym Librus na koncie jego dziecka (ucznia).