

# Regulamin biblioteki szkolnej

## I. Zasady korzystania z biblioteki:

1. Biblioteka szkolna jest czynna codziennie. Godziny pracy biblioteki szkolnej znajdują się przy wejściu do biblioteki oraz na stronie internetowej szkoły.

2. W czasie trwania epidemii w bibliotece szkolnej obowiązują następujące zasady:

- uczniowie przebywający w bibliotece muszą mieć założoną maseczkę ochronną,
- każda osoba wchodząc do biblioteki jest zobowiązana zdezynfekować ręce,
- do biblioteki maksymalnie mogą wejść dwie osoby. W przypadku większej liczby osób chcących skorzystać z biblioteki, powinny one oczekiwać na korytarzu w bezpiecznej odległości 1,5-2 m,
- użytkownikom ogranicza się korzystanie z księgozbioru w wolnym dostępie oraz korzystanie z czytelnia.

- zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz,

- przyjęte od ucznia książki, bibliotekarz odkłada na 2 dni w miejscu do tego wyznaczonym.

Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia „kwarantanny”. Po tym okresie książka wraca do użytkowania.

3. Ze zbiorów biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Korzystanie z biblioteki szkolnej jest bezpłatne.

5. W bibliotece obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków, picia napojów, używania telefonów komórkowych.

6. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać wypożyczając książki do domu lub w czytelnia na miejscu.

7. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.

8. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, a także przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych książek.

9. Uczniowie przygotowujący się do konkursów mogą jednorazowo wypożyczyć większą liczbę książek.

10. Książek wypożyczonych na swoje nazwisko nie można przekazywać innym osobom.

11. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.

12. Książki i inne dokumenty znajdujące się w bibliotece należy szanować jako dobro wspólne. Zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.
13. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki (innego dokumentu) należy ją odkupić bądź zwrócić inną wskazaną przez bibliotekarza o równej lub większej wartości.
14. Uczniowie mogą wypożyczać książki na okres ferii zimowych.
15. Do dnia 15 czerwca każdego roku szkolnego, wszystkie książki wypożyczone z biblioteki, powinny być zwrócone.
16. W przypadku zmiany szkoły, uczeń zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką szkolną.
17. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego.
18. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje dyrektor szkoły.

## **II. Zadania biblioteki szkolnej:**

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
2. Wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
3. Prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, np. organizowanie różnych zbiórek książek, zachęcanie uczniów do wzięcia udziału w konkursach czytelniczych.
4. Podejmowanie działań mających na celu rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, ich kreatywności i zdolności artystycznych.
5. Organizowanie konkursów, imprez i akcji promujących czytelnictwo, np. udział w ogólnopolskiej akcji „Cała Polska Czyta Dzieciom”.
6. Tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną. Umożliwienie poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
7. Współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz z innymi bibliotekami.
8. Szczegółowe zadania biblioteki szkolnej i nauczyciela bibliotekarza określa Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Naruszewie.

Opracowała:

Zielonka Wioletta