

## **REGULAMIN BIBLIOTEKI** **w Szkole Podstawowej Nr 2 im. św. Wojciecha w Krakowie**

### §1

1. Biblioteka jest międzyprzedmiotową pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom, pracownikom szkoły i rodzicom.
2. Z biblioteki mogą korzystać :
  - a) uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym,
  - b) nauczyciele,
  - c) inni pracownicy szkoły,
  - d) rodzice uczniów na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym i kart czytelniczych uczniów.
3. Uczniowie klas pierwszych zostają przyjęci w poczet pełnoprawnych czytelników po akcie „Pasowania na Ucznia” oraz po przeprowadzonej lekcji bibliotecznej.
4. Biblioteka wypożycza i udostępnia książki i podręczniki.

### §2

1. W bibliotece obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków, picia napojów, używania telefonów komórkowych.
2. Biblioteka szkolna udostępnia swoje zbiory od 15 września do 31 maja.
3. Biblioteka jest otwarta według harmonogramu ustalanego odrębnie dla każdego roku szkolnego. Środa jest umownie dniem pracy wewnętrznej biblioteki.
4. Do 15 czerwca każdego roku szkolnego, wszystkie wypożyczone książki należy zwrócić (nie dotyczy podręczników).
5. Podręczniki należy zwrócić do biblioteki najpóźniej do zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustalającego wyniki rocznej klasyfikacji i promocji Uczniów.
6. Czytelnikom, którzy nie rozliczyli się z biblioteką terminie wskazanym w §2 ust. 5 wymierza się karę statutową i wstrzymuje się w nowym roku szkolnym możliwość korzystania z zasobów biblioteki do momentu zwrotu zaległości.
7. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły informacji Nauczyciela-Bibliotekarza potwierdzającego zwrot do biblioteki wypożyczonych materiałów.

### §3

1. Czytelnik wypożycza książki wyłącznie na swoje nazwisko, a w przypadku rodzica – na nazwisko dziecka.
2. Podręczniki dla uczniów otrzymuje wychowawca klasy, rozdaje je uczniom wg otrzymanej od Bibliotekarza listy z numerami podręczników i nazwiskami uczniów.
3. Książki/podręczniki należy szanować jako dobro wspólne. W szczególności nie wolno w książce/podręczniku niczego pisać, zaznaczać.

4. Czytelnik zobowiązany jest do przechowywania podręcznika w okładce.
5. Czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych książek/podręczników.
6. Książek/podręczników nie wolno wymieniać między sobą.
7. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie lub zagubienie książki/podręcznika.
8. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki/podręcznika, czytelnik zobowiązany jest do odkupienia tego samego tytułu lub innego w porozumieniu z Nauczycielem-Bibliotekarzem. W przypadku podręcznika – zwrotu pieniędzy.
9. Czytelnik, który nie ureguluje starty, nie może wypożyczyć z biblioteki kolejnego tytułu wydawniczego.

#### §4

1. Biblioteka udostępnia swe zbiory czytelnikom indywidualnym do domu (lektury, literaturę piękną, popularnonaukową) oraz na miejscu w czytelni (wydawnictwa informacyjne z księgozbioru podręcznego, czasopisma).
2. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni (nie dotyczy podręczników).
3. Podręczniki wypożyczane są na okres jednego roku szkolnego, należy je zwrócić w ostatnim tygodniu przed końcem roku szkolnego.
4. Jeśli czytelnik nie zdąży przeczytać książki w ciągu dwóch tygodni, ma prawo poprosić o przedłużenie tego terminu.
5. Decyzję o przedłużeniu terminu zwrotu książki podejmuje Nauczyciel-Bibliotekarz.
6. Uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad, itp., ma prawo korzystać z większej liczby książek.
7. Przed wypożyczeniem należy książkę obejrzeć, a w przypadku stwierdzenia uszkodzeń, należy niezwłocznie o tym fakcie powiadomić Nauczyciela-Bibliotekarza.

#### §5

1. Uczniowie klas 4-8 korzystający z czytelni wpisują się do księgi czytelni. Obecność uczniów klas 1-3 przebywających w czytelni zobowiązany jest odnotować Nauczyciel.
2. Uczniowie klas pierwszych mogą korzystać z wypożyczalni i czytelni pod nadzorem Wychowawcy lub Nauczyciela świetlicy.