

# **REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

## **Zespołu Szkół Nr 3 im Hugona Kollątaja w Szamotułach**

### **Podstawa prawna**

- ♦ *Ustawa z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jedn.: Dz. U. z 2012 r. poz. 642 ze zm.) – art. 22.*
- ♦ *Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) – art. 39 ust. 1 pkt 5, art. 67 ust. 1 pkt 2.*
- ♦ *Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.) – art. 42 ust. 3.*
- ♦ *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.).*
- ♦ *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).*
- ♦ *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).*
- ♦ *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).*

Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom i pracownikom Zespołu Szkół nr 3 w Szamotułach (dalej: szkoła). Podstawowe zadania biblioteczne oraz bieżąca obsługa czytelników realizowane są za pomocą kart czytelników oraz komputerowego systemu bibliotecznego MOL Optivum.

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Do zadań biblioteki należy:

- 1) dostarczanie nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych,
- 2) wspieranie działań szkoły w zakresie przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) współpraca z rodzicami
- 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i zasobów

bibliotecznych, w tym z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,

5) upowszechnianie czytelnictwa i języka ojczystego,

6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

2. Księgozbiór biblioteki udostępniany jest nauczycielom, pracownikom oraz uczniom i rodzicom.
3. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
4. Biblioteka udostępnia zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

## **II. Regulamin wypożyczalni**

1. Każdy czytelnik wypożycza zbiory osobiście na swoje konto.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki:
  - 1) lektury na okres 2 tygodni
  - 2) pozostałe książki na okres 1 miesiąca
    - W uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych książek z podaniem terminu ich zwrotu.
3. Termin zwrotu książek, podręczników i innych materiałów dydaktycznych wypożyczonych z biblioteki upływa:
  - 1) dla uczniów dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego,
  - 2) dla nauczycieli i pracowników zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych z dniem rozwiązania umowy.

Za książki z księgozbioru podręcznego i inne materiały (np. czasopisma, kasety video, płyty DVD) wypożyczone przez nauczyciela do pracowni na cały rok szkolny lub lekcje bieżące, odpowiada nauczyciel wypożyczający wyżej wymienione materiały.

Czytelnik może prosić o rezerwację potrzebnej mu książki. Jeżeli nie zgłosi się po zarezerwowaną książkę w terminie, biblioteka może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.

Wobec czytelników (uczniów) przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczeń, aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji. Upomnienia mogą być przekazywane poprzez dziennik elektroniczny.

Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę biblioteczną, zobowiązany jest odkupić taką samą książkę, a w wyjątkowych wypadkach, gdy jest to pozycja nieosiągalna na rynku, odkupić inną książkę wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.

### **III. Regulamin czytelnia**

1. Czytelnia jest czynna w godzinach pracy biblioteki, wg informacji zamieszczonej na tablicy ogłoszeń.
2. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni.
3. Czytelnia jest także miejscem cichej nauki własnej oraz douczania w ramach pomocy koleżeńskiej.
4. W czytelni obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych.

### **IV. Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych**

1. Komputery w bibliotece przeznaczone są do celów edukacyjnych.
2. Każda osoba korzystająca z pracowni multimedialnej jest zobowiązana do dbałości o sprzęt, zachowania czystości, przestrzegania norm bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki i jest odpowiedzialna za wszystkie straty powstałe z jej winy.
3. Uczniowie mogą korzystać z pracowni multimedialnej i Internetu w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
4. Z komputerów można korzystać za zgodą bibliotekarza.
5. Przy stanowisku komputerowym może znajdować się równocześnie maksymalnie dwóch użytkowników.
6. Bezwzględny zakaz dotyczy:
  - 1) samodzielnego instalowania programów oraz zmian ich konfiguracji, a także zmian ustawień systemowych,

- 2) prowadzenia działalności nielegalnej (kopiowanie filmów, muzyki, programów komputerowych etc.),
  - 3) umieszczania w sieci Internet nielegalnych informacji, oprogramowania, używania obelżywego języka, jak również podejmowanie jakichkolwiek działań niezgodnych z prawem obowiązującym w Polsce.
7. Przed opuszczeniem stanowiska należy skasować wszelkie wprowadzone dane i wylogować się z systemu.
  8. Użytkownik poniesie wszelkie ewentualne koszty związane z naprawą szkód powstałych przez niewłaściwe użytkowanie komputerów

#### **V. Postanowienia końcowe**

1. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo stosowania przewidzianych w statucie szkoły sankcji w stosunku do uczniów nie przestrzegających postanowień niniejszego regulaminu.
2. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu leży w kompetencjach dyrektora szkoły.

Niniejszy Regulamin przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 9/5/2017/2018 z dnia 29 listopada 2017r.,  
wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2017r.