

## **Regulamin biblioteki szkolnej oraz aneks do regulaminu dotyczący pracy biblioteki w czasie pandemii w Szkole Podstawowej w Piasku.**

### **Celem działalności biblioteki szkolnej jest:**

1. Wypożyczanie książek, czasopism, materiałów dydaktycznych.
2. Gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie .
3. Prowadzenie zajęć bibliotecznych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, indywidualne zainteresowania uczniów, promujące czytelnictwo.
4. Przygotowanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji, samokształcenia oraz korzystania z różnego rodzaju zbiorów na dalszych etapach edukacji.
5. Rozwijanie kreatywności uczniów.
6. Kształcenie umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
7. Wspieranie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
8. Rozwijanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi w najbliższej okolicy.

### **Zbiory biblioteczne**

Biblioteka gromadzi:

- wydawnictwa informacyjne,
- podręczniki i programy nauczania,
- wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyk szczegółowych, edukacyjne dokumenty audiowizualne i multimedialne,
- lektury obowiązkowe i uzupełniające,
- beletrystykę pozalekturową,
- literaturę naukową i popularnonaukową zgodnie z potrzebami szkoły, wydawnictwa związane z regionem.

### **Zasady korzystania z biblioteki**

1. Z księgozbioru bibliotecznego mogą korzystać wszyscy uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły.
2. Wypożyczać książki wolno tylko na swoje nazwisko.
3. Dokonując zwrotów książek należy podać swoje nazwisko, imię i klasę.
4. Wypożyczeń dla nauczycieli dokonuje się indywidualnie w godzinach pracy biblioteki.
5. Ze zbioru podręcznego uczniowie korzystają wyłącznie na miejscu.
6. Książki, materiały z tego zbioru mogą być wypożyczane nauczycielom na lekcje. Część księgozbioru można przekazać do użytku w pracowniach przedmiotowych. Wówczas odpowiedzialność materialna za zbiór spoczywa na nauczycielu przedmiotu.
7. W celu umożliwienia rodzicom korzystania ze zbiorów bibliotecznych, biblioteka jest czynna podczas zebrań dla rodziców.

8. Maksymalny czas wypożyczeń książki to 2 tygodnie. Za zgodą nauczyciela bibliotekarza można go wydłużyć / z wyjątkiem lektur/ na kolejny okres.
9. Uczeń może posiadać na swoim koncie jedynie 4 książki. W wyjątkowych sytuacjach o większej ilości książek decyduje nauczyciel-bibliotekarz.
10. Uczeń przygotowujący się do konkursów ma prawo do wypożyczenia większej ilości książek jednorazowo.
11. Uczeń, który ma nieoddaną w terminie książkę, nie może korzystać z księgozbioru bibliotecznego.
12. Uczniowie szkoły mają prawo przynależności na zasadzie dobrowolności do Koła Bibliotecznego, którego głównym celem jest promowanie postaw czytelniczych i wolontariatu .
13. Czytelnik zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych książek.
14. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy wypożyczoną książkę zobowiązany jest do niezwłocznego odkupienia takiej samej książki lub innej wskazanej przez nauczyciela-bibliotekarza. Do momentu, gdy tego nie uczyni, jest zawieszony w prawach korzystania z biblioteki.
15. Nie wolno samemu brać książek z księgozbioru podręcznego.
16. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego każdy czytelnik ma obowiązek oddać wszystkie wypożyczone książki.
17. W godzinach pracy biblioteki uczniowie mogą korzystać z komputera i Internetu, w celu poszukiwania informacji do konkursów, projektów i zadań domowych.
18. Nauczyciel bibliotekarz organizując działania współpracuje z innymi instytucjami i bibliotekami.
19. Każdy czytelnik zobowiązany jest do zaznajomienia się z niniejszym regulaminem i do bezwzględnego przestrzegania go.

#### **Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych**

1. Stanowisko komputerowe służy wyłącznie do przeglądu programów multimedialnych znajdujących się w bibliotece oraz do korzystania z Internetu. Nie można wykorzystywać komputera do prowadzenia prywatnej korespondencji (e-mail) lub gier i zabaw.
2. Programy te udostępniane są jedynie na miejscu, nie ma możliwości wypożyczeń ich do domu lub wynoszenia do innych pomieszczeń. Wyjątek stanowią nauczyciele, którzy chcą skorzystać z programów w pracowni internetowej.
3. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów.
4. Przy stanowisku mogą znajdować się maksymalnie 2 osoby pracujące w ciszy i nie zakłócające rytmu pracy biblioteki.

5. Internet służy jedynie do celów edukacyjnych (np. pisanie referatów, rozszerzanie wiedzy przedmiotowej, gromadzenie informacji do konkursów, olimpiad przedmiotowych). Uczeń jest zobowiązany podać nauczycielowi-bibliotekarzowi tematykę zagadnień poszukiwanych w Internecie.
6. Nie dostosowanie się do w/w punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez nauczyciela-bibliotekarza.
7. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik.

### **Aneks**

#### **Zasady zachowania bezpieczeństwa i funkcjonowania biblioteki szkolnej Szkoły Podstawowej w Piasku w okresie zagrożenia epidemicznego COVID-19**

1. Z zasobów biblioteki mogą korzystać tylko osoby zdrowe, nieobjęte kwarantanną.
2. Nauczyciel/bibliotekarz zobowiązany jest zachowania odpowiedniej odległości, do zakrywania ust i nosa oraz dezynfekcji rąk lub używania rękawiczek jednorazowych, podczas wykonywania swoich obowiązków /kontaktu z czytelnikiem/. Czytelnicy także są zobowiązani do zakrywania ust i nosa podczas wypożyczeń i zwrotów książek.
3. Uczniowie wypożyczający/oddający książki/podręczniki nie wchodzi do pomieszczeń bibliotecznych, lecz obsługiwani są przez otwarte drzwi do biblioteki i wypożyczalni podręczników.
4. Czytelnicy nie korzystają z wolnego dostępu do książek. Książki podaje bibliotekarz.
5. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 2 dni w wydzielone miejsce.
6. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania.
7. W czasie lekcji bibliotekarz prowadzi prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem przecierania powierzchni blatów oraz wietrzenia sali.
8. Biblioteka dla czytelników indywidualnych otwarta jest od momentu wypożyczenia wszystkim uczniom podręczników szkolnych.
9. Procedura zwrotu podręczników zostanie przedstawiona pod koniec roku szkolnego, z uwzględnieniem sytuacji epidemicznej.

**Na terenie biblioteki obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych.**