

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ GIMNAZJUM NR 1 w ZAKOPANEM

Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Podstawowe zadania biblioteczne oraz bieżąca obsługa czytelników realizowane są za pomocą komputerowego systemu bibliotecznego MOL Optivum. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi. Mają oni prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.

Biblioteka czynna jest codziennie w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach.

Biblioteka czynna jest codziennie w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach.

1. Z księgozbioru bibliotecznego mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z kalendarzem pracy szkoły, w wyznaczonych godzinach.
3. Każdy czytelnik zobowiązany jest do zaznajomienia się z regulaminem biblioteki i godzinami udostępniania zbiorów.
4. W bibliotece należy zachowywać się cicho i kulturalnie.
5. Czytelnicy odpowiadają materialnie za zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych książek.
6. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego każdy czytelnik ma obowiązek oddać wszystkie wypożyczone książki
7. W przypadku zmiany lub ukończenia szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką (uczniowie klas III muszą mieć podpisaną kartę obiegową)
8. Czytelnicy przebywający w bibliotece poza godzinami lekcyjnymi zobowiązani są do wpisania swojego nazwiska do ewidencji oraz do przestrzegania zaleceń bibliotekarza.
9. Nie wolno samemu brać książek z księgozbioru podręcznego.
10. Czytelnik może wypożyczać książki jedynie na swoje nazwisko.
11. Maksymalny czas wypożyczeń książki to jeden miesiąc./lektury szkolne – dwa tygodnie/
12. Za zgodą nauczyciela-bibliotekarza można ją prolongować na kolejny okres.
13. Uczeń może posiadać na swoim koncie wiele książek, w tym najwyżej dwie lektury. O ilości pozostałych książek decyduje nauczyciel bibliotekarz.
14. Uczeń, który nie odda w terminie książek nie może korzystać z księgozbioru bibliotecznego
15. Uczeń powinien dbać o wszystkie wypożyczone z biblioteki zbiory.
16. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę lub oddać inną -wskazaną przez bibliotekarza.
17. Klasy, klasopracownie, kółka zainteresowań i inne organizacje szkolne mogą dokonywać wypożyczeń zbiorowych za pośrednictwem wychowawców lub opiekunów poszczególnych organizacji. Nauczyciele ci ponoszą pełną odpowiedzialność za całość wypożyczonych zbiorów i rejestrowanie ich obiegu wśród uczniów.
18. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką
19. Z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów multimedialnych można korzystać tylko na miejscu.
20. Przed opuszczeniem biblioteki czasopisma, książki i programy edukacyjne odnosi się na miejsce.
21. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo stosowania przewidzianych w Statucie Szkoły sankcji w stosunku do uczniów nie przestrzegających postanowień niniejszego regulaminu.

Książka jest najlepszym przyjacielem ucznia – należy ją szanować i obchodzić się z nią jak z przyjacielem !!!

**Regulamin wypożyczania i udostępniania bezpłatnych podręczników oraz
materiałów edukacyjnych uczniom Gimnazjum nr 1 im. Olgi i Andrzeja
Małkowskich w Zakopanem
w roku szkolnym 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych zwany dalej regulaminem, reguluje :

1. zasady wypożyczania podręczników , materiałów edukacyjnych i zapewnienia dostępu do nich,
2. obowiązki gimnazjalisty związane z wypożyczeniem,
3. postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 2.

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 1 im. Olgi i Andrzeja Małkowskich w Zakopanem
2. Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny, zapisanego na liście uczniów,
3. Rodzicu – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego ucznia,
4. Podręcznikach – należy przez to rozumieć podręczniki lub materiały edukacyjne w postaci papierowej, przeznaczone do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły.

Rozdział 2.

Wypożyczanie uczniom podręczników

i materiałów edukacyjnych

§ 3.

1. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem i potwierdzenia akceptacji jego warunków.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością Szkoły, a gromadzi je biblioteka szkolna.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej trzech lat.
4. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową.

§ 4.

1. Wypożyczenia i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.
2. Ewidencja prowadzona jest przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 5.

1. Do wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy gimnazjaliści, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2015/2016.
2. Wypożyczanie odbywa się najpóźniej do 10 września danego roku szkolnego w bibliotece szkolnej, zwrot - w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
3. Odbiór podręczników podpisują osobiście gimnazjaliści (po potwierdzeniu przez rodziców akceptacji regulaminu).

§ 6.

1. Gimnazjalista, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z jednej szkoły do innej, zobowiązany jest zwrócić wszystkie otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne do biblioteki szkolnej.
2. W przypadku, gdy w trakcie trwania roku szkolnego przybędzie do naszej szkoły nowy uczeń, na czas zakupu przez szkołę podręczników dla niego, korzysta z dodatkowego kompletu podręczników (materiałów edukacyjnych) wypożyczonego z biblioteki szkolnej.

Rozdział 3

Obowiązki ucznia związane z wypożyczaniem

§ 7.

1. Przez cały okres użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych gimnazjalista zobowiązany jest dbać o stan książek, dlatego też wszystkie wypożyczone podręczniki mają mieć okładki ochronne.
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek.
3. Wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział 4.

Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 8.

1. W przypadku zniszczenia w 50 % lub zagubienia któregoś z podręczników rodzic/opiekun zobowiązany jest dokonywać wpłaty zgodnie z jego ceną na konto podane przez szkołę.

Jako dowód rozliczenia się z budżetem państwa za utracony, zniszczony podręcznik rodzic dostarcza ksero dowodu przełania środków.

2. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumnie się działanie, które utrudnia dalsze ich korzystanie (poplamienie nie dające się usunąć, trwały zabrudzenie, porysowanie, rozerwanie, wyrwanie, zagubienie kartek, zagubienie płyty dołączonej do książki).

Stopień zniszczenia książki oceni komisja w składzie:

1. wychowawca klasy
2. pedagog szkolny
3. bibliotekarka szkolna

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 9.

1. Organem uprawnionym do zmiany postanowień regulaminu jest dyrektor szkoły.
2. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczenia lub udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.