**Regulamin biblioteki szkolnej**

**w Szkole Podstawowej nr1 w Piastowie**

1. Z biblioteki i czytelni szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji oraz rodzice.
2. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu, w czytelni (wolny dostęp) oraz na zewnątrz (do domu), za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.
3. Nauczyciele bibliotekarze prowadzą działalność informacyjną i poradnictwo w wyborach czytelniczych.
4. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki lub czasopisma na okres dwóch tygodni.
5. Korzystanie z księgozbioru podręcznego jest możliwe za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
6. Czytelnicy są zobowiązani do dbałości o wypożyczone materiały.
7. Czytelnik, który zagubi lub zniszczy wypożyczoną książkę zobowiązany jest do niezwłocznego odkupienia takiej samej książki lub innej wskazanej przez nauczyciela-bibliotekarza.
8. Pod koniec roku szkolnego wypożyczone książki i inne dokumenty powinny być zwrócone w ogłoszonym terminie.
9. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do zwrotu książek, materiałów wypożyczonych z biblioteki.
10. Korzystający z biblioteki i czytelni zobowiązani są do przestrzegania zasad zachowania w bibliotece szkolnej (załącznik nr 1).
11. Zasady korzystania ze stanowiska komputerowego określa odrębny regulamin ( załącznik nr 2).
12. Osoby korzystające z zasobów książkowych i medialnych współpracują przy realizacji zadań i akcji społecznych związanych z propagowaniem czytelnictwa.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z zespołami Rady Pedagogicznej w realizacji projektów edukacyjnych, wychowawczych, społecznych i kulturowych.
14. Rada Rodziców współpracuje w podejmowaniu decyzji dotyczących zakupu nowych pozycji książkowych, prasy w ramach funduszy własnych i prowadzonych akcji.
15. Wspólnie z Radą Rodziców podejmowane są decyzje dotyczące spotkań autorskich.
16. W ramach realizacji zadań związanych z szerzeniem czytelnictwa biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami (miejską, wojewódzka i pedagogiczną).

**Załącznik nr 1**

**Zasady zachowania w bibliotece Szkoły Podstawowej nr 1**

1. W bibliotece obowiązuje cisza i kulturalne zachowanie.
2. W bibliotece nie jemy i nie pijemy napojów.
3. Uczniowie przebywający w bibliotece w czasie lekcji zgłaszają się do nauczyciela – bibliotekarza i wpisują się do zeszytu czytelni.
4. Uczniowie mogą w tym czasie korzystać ze zbiorów bibliotecznych i czasopism, odrabiać lekcje.
5. Bibliotekarz na prośbę czytelnika, udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury oraz korzystaniu z wydawnictw informacyjnych.
6. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania książek i czasopism, a po skorzystaniu odłożenia ich na swoje miejsce.
7. Uczniowie zobowiązani są do zostawienia po sobie porządku – nie pozostawiają nic na stoliku i podsuwają krzesła.
8. W przypadku złamania przez ucznia zasad, o jego niewłaściwym zachowaniu informowany jest wychowawca.

**Załącznik nr 2**

**Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych**

**w bibliotece Szkoły Podstawowej nr1 w Piastowie**

1. Stanowiska komputerowe w bibliotece szkolnej służą uczniom do doskonalenia umiejętności informatycznych oraz jako źródło wiedzy.
2. Z komputerów można korzystać jedynie za zgodą nauczyciela bibliotekarza, podając rodzaj wykonywanej czynności i wpisując się do zeszytu.
3. Przy stanowisku mogą znajdować się maksymalnie 2 osoby pracujące w ciszy.
4. Maksymalny czas pracy jednej osoby wynosi 30 minut. W przypadku dużej liczby chętnych może ulec skróceniu.
5. Zabrania się instalowania, wgrywania programów i dokonywania zmian w ustawieniach systemowych.
6. Po zakończeniu pracy przy komputerze należy usunąć z pulpitu zapisane przez siebie pliki.
7. Nieprzestrzeganie regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez nauczyciela-bibliotekarza.
8. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada /finansowo/ użytkownik.