

**REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 17 IM. SYBIRAKÓW**  
**W GRUDZIĄDZU**

*Przyjęty do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 11.09.2017r.*

1. Z księgozbioru Biblioteki szkolnej mogą bezpłatnie korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Biblioteka szkolna udostępnia swoje zbiory w czasie dni zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Częścią Biblioteki szkolnej jest czytelnia oraz Centrum Informatyczno-Multimedialne (CIM).
4. Biblioteka szkolna udostępnia zbiory biblioteczne czytelnikom indywidualnym:
  - do domu ( lektury, literaturę piękną, popularnonaukową)
  - na miejscu, w czytelni (pozycje z księgozbioru podręcznego).
5. Klasy, klasopracownie, koła zainteresowań i inne organizacje szkolne mogą dokonywać wypożyczeń kompletów zbiorów za pośrednictwem nauczycieli przedmiotów, wychowawców, opiekunów organizacji (słowniki, encyklopedie, atlasy). Pełną odpowiedzialność za wypożyczone zbiory ponoszą wówczas wypożyczający nauczyciele.
6. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 3 książki na okres 2 tygodni. Za zgodą nauczyciela - bibliotekarza termin wypożyczenia można prolongować.
7. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów mają prawo do wypożyczeń większej liczby książek jednorazowo.
8. Wobec czytelników przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczeń do momentu zwrócenia zaległych pozycji.
9. W chwili wypożyczenia, czytelnik powinien zgłosić nauczycielowi - bibliotekarzowi wszelkie uszkodzenia i inne nieprawidłowości zauważone w pobieranych egzemplarzach zasobów bibliotecznych.
10. Czytelnik odpowiada materialnie za udostępnione mu przez bibliotekę książki lub inne dokumenty ze zbiorów bibliotecznych. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.
11. W przypadku zniszczenia lub zagubienia materiałów bibliotecznych, czytelnik zobowiązany jest do odkupienia tej samej pozycji lub wskazanej przez nauczyciela-bibliotekarza o wartości odpowiadającej wartości rynkowej zniszczonej lub zagubionej książki.
12. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego, czytelnik ma obowiązek oddania wszystkich wypożyczonych książek.
13. Czytelnik ma wolny dostęp do księgozbioru bibliotecznego.
14. Korzystanie z księgozbioru podręcznego jest możliwe za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
15. W bibliotece szkolnej należy zachować bezwzględną ciszę.
16. W bibliotece szkolnej nie należy pić i spożywać posiłków.
17. Korzystający z czytelni oraz Centrum Informatyczno-Multimedialnego rejestruje swój pobyt poprzez wpis w „Zeszycie odwiedzin”.
18. Po opuszczeniu stanowiska w czytelni, czytelnik pozostawia po sobie ład i porządek.
19. W przypadku zmiany szkoły, czytelnik zobowiązany są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych z biblioteki materiałów tzw. „obiegówki” w celu przedłożenia go w sekretariacie szkoły [załącznik nr 1]
20. Zasady użyczenia podręczników szkolnych określa *Szkolny Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych*.

21. Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych określa *Regulamin Centrum Informatyczno-Multimedialnego (CIM)*.
22. Uczniom osiągającym najwyższe wyniki w czytelnictwie oraz biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody książkowe na zakończenie roku szkolnego.
23. Nauczyciel - bibliotekarz ma prawo stosowania sankcji przewidzianych w Statucie Szkoły w stosunku do uczniów nieprzestrzegających postanowień niniejszego regulaminu dotyczących zachowania uczniów.

Opracowanie: *Violetta Kuchta*

.....

**KARTA OBIEGOWA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ  
GIMNAZJUM NR 6 W GRUDZIĄDZU**

Czytelnik biblioteki szkolnej .....

*/ imię i nazwisko, klasa/*

rozliczył się w roku szk. .... z wypożyczonych książek i podręczników.

*Grudziądz, dnia* .....

.....

*/podpis nauczyciela-bibliotekarza/*