**REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 IM. LEONA KRUCZKOWSKIEGO
W TRZEBINI**

**1. Podstawą prawną opracowania Regulaminu jest:**a) Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. L. Kruczkowskiego w Trzebini zatwierdzony Uchwałą R.P. nr 5/2013/2014 z dnia 25.09.2013 r.

b) Załącznik nr 2 do Rozp. MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznej szkoły podstawowej.

c) Artykuł 22 ak ust.2 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 z późn. zm.

**2. Zasady korzystania z wypożyczalni:**

a) Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu.
b) Z wypożyczalni mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły.
c) Czytelnik może wypożyczyć książki wyłącznie na swoje nazwisko, w liczbie do trzech egzemplarzy, na okres jednego miesiąca. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może zwiększyć liczbę wypożyczeń.

d) Czytelnik może prosić o przedłużenie terminu zwrotu wypożyczonej książki. Warunkiem uzyskania prolongaty jest brak zamówienia na daną pozycję.
e) W przypadku zapotrzebowania na określoną pozycję nauczyciel bibliotekarz ma prawo wystąpić o jej zwrot przed upływem terminu wypożyczenia.
f) Czytelnicy powinni szanować wypożyczone książki, zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.

g) W przypadku zagubienia lub uszkodzenia wypożyczonej książki, czytelnik zobowiązany jest do odkupienia egzemplarza tego samego tytułu lub po uzgodnieniu z pracownikiem biblioteki, wydania zbliżonego tematycznie.

h) Wszystkie wypożyczone przez uczniów materiały powinny zostać zwrócone do biblioteki przed zakończeniem roku szkolnego. Osobom, które nie rozliczyły się z biblioteką, wstrzymuje się w nowym roku szkolnym wypożyczenia do momentu uregulowania zaległości.

i) Uczniowie klas szóstych rozliczają się z wypożyczonych zbiorów najpóźniej
do 10 czerwca danego roku szkolnego. Niezwrócenie książek w wyznaczonym terminie, bibliotekarz zgłasza wychowawcy, co w konsekwencji wpłynie na ustalenie oceny końcowej zachowania. Do zakończenia szkoły mogą korzystać z zasobów biblioteki na miejscu.
j) Odchodzący ze szkoły pracownicy i uczniowie mają obowiązek rozliczyć się z biblioteką (wzór karty obiegowej w załączniku – nr 1).

**3. Zasady korzystania z czytelni:**

a) Z czytelni mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły.

b) Czytelnia jest czynna w godzinach pracy biblioteki.

c) W czytelni nie wolno spożywać posiłków.

d) Wszystkich czytelników obowiązuje kulturalne zachowanie.
e) W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki.
f) Przed opuszczeniem czytelni czasopisma i książki należy odłożyć na ustalone miejsce.
g) Niektóre wydawnictwa z księgozbioru podręcznego mogą być wypożyczone do domu
pod koniec pracy biblioteki, pod warunkiem ich zwrotu następnego dnia, zaraz po jej otwarciu.

h) Książki, czasopisma i inne dokumenty biblioteczne należy szanować. Zauważone
uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.

**5. Postanowienia końcowe:**

a) Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

b) Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu biblioteki

na każde ich życzenie.

c) Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki

rozstrzyga dyrektor szkoły.

d) Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest dyrektor szkoły.

e) Regulamin został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i wchodzi w życie

z dniem 14.09. 2015 r. – Uchwała nr 6/2015/2016.

f) Traci moc poprzedni „Regulamin biblioteki”.

Nauczyciel – bibliotekarz: Dyrektor szkoły:

**Załączniki:**

zał. nr 1 – wzór karty obiegowej