



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

Regulamin biblioteki szkolnej

I. Do zbiorów bibliotecznych należą książki, podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych.

1. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. W bibliotece obowiązuje cisza oraz bezwzględny zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń, które mogą zakłócać ciszę.
3. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
4. Czytelnik wypożycza wybrane pozycje wyłącznie na swoje nazwisko.
5. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres miesiąca (w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu zwrotu).
6. Przed końcem roku szkolnego wszyscy czytelnicy winni zwrócić wypożyczone materiały(książki, programy multimedialne, podręczniki, czasopisma, audiobooki) w terminie podanym przez bibliotekę.
7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki (innego dokumentu) czytelnik zobowiązany jest odkupić bądź zwrócić taką samą pozycję lub inną o równej wartości po uzgodnieniu z bibliotekarzem.

II. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki i stanowią własność szkoły.

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I szkoły podstawowej w roku szkolnym 2014/2015 lub później.
2. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotów kosztów podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
3. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji na podstawie listy uczniów zamieszczonej w dzienniku lekcyjnym.
4. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego.
5. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija przed końcem danego roku szkolnego.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

6. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
7. Wraz z pobraniem podręczników lub materiałów edukacyjnych wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców/prawnych opiekunów z regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.
8. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy lub nauczycielowi bibliotekarzowi.
9. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne do biblioteki.
10. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń zobowiązany jest do:
 - używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny,
 - zaopatrzenia podręcznika w okładkę w celu zabezpieczenia przed zniszczeniem.
11. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
12. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
13. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń powinien „uporządkować” podręczniki, następnie oddać do biblioteki wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, plansze, mapy itp.).
14. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, rozerwanie uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie, popisanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
15. Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, zobowiązany jest do naprawy podręcznika.
16. Rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
17. Należy poinformować nauczyciela bibliotekarza w przypadku zniszczenia, zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego. Szkoła może żądać od rodzica/opiekuna prawnego ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

III. W bibliotece działa czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

1. Z księgozbioru można korzystać na miejscu za pozwoleniem nauczyciela bibliotekarza; zasada ta nie dotyczy nauczycieli wypożyczających książki na lekcje.
2. Książek, czasopism i innych materiałów nie wolno niszczyć, zauważone uszkodzenia należy zgłosić nauczycielowi-bibliotekarzowi.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

3. Uczniowie mają prawo do korzystania z komputerów poza godzinami lekcyjnymi oraz podczas przerw międzylekcyjnych za zgodą bibliotekarza.
4. Przy stanowisku mogą znajdować się maksymalnie 2 osoby, chyba, że nauczyciel bibliotekarz postanowi inaczej; uczniowie pracują w ciszy i nie zakłócają rytmu pracy biblioteki.
5. Stanowisko komputerowe służy wyłącznie do przeglądu programów multimedialnych oraz korzystania z Internetu w celach edukacyjnych.
6. Programy multimedialne uczniom udostępniane są jedynie na miejscu.
7. Nauczyciele, którzy chcą skorzystać z programów w swoich pracowniach mogą dany program wypożyczyć.
8. Dozwolone jest tylko korzystanie z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
9. Wypożyczając programy, użytkownik musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu. Nauczyciel-bibliotekarz nie ma obowiązku obsługiwania wypożyczonego przez użytkownika programu, lecz może udzielić pomocy w jego obsłudze.
10. Nie wolno wykonywać żadnych połączeń technicznych bez zgody bibliotekarza (np. włączać i rozłączać kabli zasilających, wyłączać komputera).
11. Zabronione jest korzystanie z komputera w celach zarobkowych, wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych.
12. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać natychmiast nauczycielowi-bibliotekarzowi.
13. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.
14. W przypadku nieprzestrzegania przez użytkownika postanowień niniejszego „Regulaminu” nauczyciel-bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego zakończenia pracy przy stanowisku komputerowym.

Opracowała :

mgr Monika Pupka Lipinska



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537

e-mail: zsborowy@wp.pl

www.zsborowymlyn.pl