



STOWARZYSZENIE INTEGRACJI, ROZWOJU  
I PROMOCJI WSI CZASŁAW



## **Regulamin biblioteki szkolnej**

### **Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Czasławiu**

#### **I. Zasady korzystania z biblioteki:**

1. Godziny pracy biblioteki szkolnej znajdują się przy wejściu do biblioteki, w każdej sali lekcyjnej na gazetce oraz na stronie internetowej szkoły w zakładce biblioteka szkolna.
2. Ze zbiorów biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Korzystanie z biblioteki szkolnej jest bezpłatne.
4. W bibliotece obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków, picia napojów, używania telefonów komórkowych.
5. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać wypożyczając książki do domu lub w bibliotece na miejscu.
6. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
7. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres jednego miesiąca. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, a także przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych książek.
8. Uczniowie przygotowujący się do konkursów mogą jednorazowo wypożyczyć większą liczbę książek.
9. Książek wypożyczonych na swoje nazwisko nie można przekazywać innym osobom.
10. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.
11. Książki i inne dokumenty znajdujące się w bibliotece należy szanować jako dobro wspólne. Zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.
12. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki (innego dokumentu) należy ją odkupić bądź zwrócić inną wskazaną przez bibliotekarza o równej lub większej wartości.
13. Uczniowie mogą wypożyczać książki na okres ferii zimowych i wakacji.
14. Wszystkie książki wypożyczone z biblioteki szkolnej, muszą być zwrócone najpóźniej na dzień przed zakończeniem roku szkolnego.
15. W przypadku zmiany szkoły, uczeń zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką szkolną.
16. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego.
17. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje dyrektor szkoły.



STOWARZYSZENIE INTEGRACJI, ROZWOJU  
I PROMOCJI WSI CZASŁAW



## **II. Zadania biblioteki szkolnej:**

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
2. Wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
3. Prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, np. zachęcanie uczniów do wzięcia udziału w konkursach czytelniczych.
4. Podejmowanie działań mających na celu rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, ich kreatywności i zdolności artystycznych.
5. Organizowanie konkursów, imprez i akcji promujących czytelnictwo, np. udział w ogólnopolskiej akcji „Cała Polska Czyta Dzieciom”.
6. Tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną. Umożliwienie poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
7. Współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz z innymi bibliotekami.
8. Szczegółowe zadania biblioteki szkolnej i nauczyciela bibliotekarza określa Statut Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Czasławiu.
9. Wypożyczanie uczniom podręczników szkolnych reguluje odrębny regulamin.