

**REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6
IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO W SOSNOWCU**

Zasady ogólne

1. Ze zbiorów biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Korzystanie z biblioteki szkolnej jest bezpłatne.
3. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
 - wypożyczając je do domu,
 - czytając lub przeglądając na miejscu w czytelni,
 - przeglądając w pracowniach przedmiotowych (komplety przekazane do pracowni).
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z kalendarzem pracy szkoły (także na okres ferii zimowych i wakacji letnich), w wyznaczonych godzinach, które znajdują się na tablicy informacyjnej przy wejściu do biblioteki.
5. W bibliotece należy zachować ciszę.
6. Do biblioteki należy wchodzić bez tornistrów oraz okryć wierzchnich (należy je zostawić w szkolnej szatni).
7. Na terenie biblioteki obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych.
8. Użytkownicy zobowiązani są do poszanowania książek, czasopism, materiałów audiowizualnych, sprzętu i wyposażenia biblioteki zarówno na jej terenie jak i poza nią. Nie wolno wnosić materiałów bibliotecznych oraz sprzętu bibliotecznego poza obręb biblioteki bez uzgodnienia tego z nauczycielem bibliotekarzem.
9. Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest zapoznać się z niniejszym regulaminem biblioteki (zasady ogólne, zasady korzystania z wypożyczalni i czytelni) i bezwzględnie go przestrzegać.
10. Nieprzestrzeganie regulaminu lub nieodpowiednie zachowanie może pozbawić użytkownika na pewien czas prawa do przebywania na terenie biblioteki, aż do odwołania decyzji przez nauczyciela bibliotekarza.

Zasady korzystania z wypożyczalni

1. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko. Książek wypożyczonych w bibliotece nie należy udostępniać innym osobom.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki (w tym najwyżej 1 lekturę obowiązkową) na okres 1 miesiąca. Termin zwrotu książek można przedłużyć po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
3. Limit książek na koncie bibliotecznym czytelnika to maksymalnie 3 pozycje.
4. Czytelnik może zwrócić się z prośbą o zarezerwowanie książki, jednakże uwzględniana będzie kolejności zamówień.
5. Uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad lub z innych ważnych powodów mają prawo do wypożyczenia jednorazowo większej liczby książek.
6. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może zażądać wcześniejszego zwrotu danej publikacji.
7. W wypożyczalni w wybranych działach (Bajki; Baśnie; Nowości; Powieści Obyczajowe, Podróżnicze, Przygodowe itd.) obowiązuje "wolny dostęp do półek", czyli każdy czytelnik sam szuka potrzebnych materiałów znajdujących się w wypożyczalni głównej.
8. Uczniom nie wolno korzystać z działu nauczycielskiego, działu podręczników szkolnych oraz z działów znajdujących się na zapleczu bibliotecznym.
9. Słowniki, encyklopedie i inne materiały z księgozbioru podręcznego oraz materiały ze zbiorów specjalnych można wypożyczać po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
10. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia powinien niezwłocznie zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
11. W przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonych materiałów należy je odkupić. Nauczyciel bibliotekarz informuje czytelnika o terminie dostarczenia odkupionych materiałów.
12. Czytelnicy mogą wypożyczać książki na okres ferii zimowych i wakacji letnich. W związku z tym powinni wcześniej zwrócić wszystkie wypożyczone książki do biblioteki szkolnej.
13. Książki udostępniane na okres wakacji i ferii zimowych można wypożyczać najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem przerwy od zajęć.
14. Uczniowie klas programowo najwyższych (kończących szkołę podstawową) mają obowiązek zwrócić wszystkie wypożyczone książki najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem danego roku szkolnego.

15. Książki wypożyczone na okres ferii zimowych i wakacji letnich należy zwrócić w pierwszym tygodniu rozpoczęcia nauki.
16. W przypadku zmiany lub ukończenia szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką – zwrócić wszystkie wypożyczone materiały.
17. Nauczyciel w przypadku zmiany zakładu pracy lub kończący pracę w Szkole Podstawowej nr 6, jest zobowiązany do zwrotu wszystkich pozycji, w przeciwnym przypadku nie zostanie mu wydana karta obiegowa.
18. Zasady udostępniania podręczników w SP 6 reguluje oddzielny dokument „Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników (materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych) uczniom Szkoły Podstawowej nr 6 im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu”

Zasady korzystania z czytelnia

1. Czytelnia jest miejscem cichej pracy oraz samokształcenia. Czytelnik swoim zachowaniem nie powinien przeszkadzać innym w korzystaniu ze zbiorów biblioteki szkolnej.
2. W czytelni można korzystać na miejscu ze wszystkich zbiorów biblioteki.
3. Czytelnikom nie wolno bez pozwolenia brać książek z księgozbioru podręcznego, należy uprzednio zwrócić się do nauczyciela bibliotekarza z prośbą o podanie konkretnych pozycji.
4. Przed opuszczeniem czytelni wykorzystane czasopisma, książki (inne dokumenty) oddaje się nauczycielowi bibliotekarzowi lub odkłada na właściwe miejsce (w obecności nauczyciela biblioteki lub dyżurnego ucznia).
5. Z księgozbioru podręcznego użytkownicy korzystają na miejscu, jednak w uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może udzielić zgody na wypożyczenie ich do domu, na okres 2 dni.
6. Zbiory biblioteczne należy szanować jako dobro społeczne. Zauważone uszkodzenia należy zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.
7. Prowadzenie przez nauczycieli zajęć dydaktycznych w czytelni powinno być uzgodnione wcześniej z nauczycielem bibliotekarzem.

W razie alarmu przeciwpożarowego (trzy krótkie dzwonki) uczniowie postępują zgodnie z poleceniami nauczyciela.