**REGULAMIN**

**BIBLIOTEKI**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. ŚW.**

**STANISŁAWA KOSTKI**

**W**

**WOLI WIERZBOWSKIEJ**

Opracowano na podstawie

Ustawy

z dnia 14 grudnia 2016 r.

Prawo oświatowe

( Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 )

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
* uczniowie szkoły podstawowej na podstawie zapisów w dziennikach lekcyjnych i karty czytelnika biblioteki,
* nauczyciele ( karta czytelnika ),
* rodzice ( karta czytelnika ),
* administracja szkolna ( karta czytelnika ).
1. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalone przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Biblioteka funkcjonuje zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej.
3. Użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki.
4. Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
5. Jednorazowo można wypożyczyć cztery książki na okres trzech tygodni. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, a także przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych książek.
6. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
7. Użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, nauczycielami i pracownikami szkoły zobowiązani są do rozliczenia z biblioteką szkolną.
8. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki lub innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.
9. Biblioteka szkolna stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy współpracy z wychowawcami poszczególnych klas.
10. Biblioteka służy rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u nich nawyku czytania i uczenia się.
11. Bibliotekarz współpracuje z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych.
12. Biblioteka szkolna stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz we współpracy z opiekunem pracowni internetowej do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
13. Bibliotekarz organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną.
14. Biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia.
15. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na rzecz realizacji celów i zadań.
16. Bibliotekarz gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe.
17. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed zakończeniem roku szkolnego.
18. Przedstawianie stanu czytelnictwa kl. I – VII w I półroczu roku szkolnego i na koniec roku szkolnego wpływa na poprawę aktywności czytelniczej uczniów.
19. Najlepszym czytelnikom przyznawane są nagrody książkowe na koniec roku szkolnego.
20. Organizuje spotkania z autorami i ciekawymi ludźmi.
21. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych, rozbudzaniu rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

Regulamin opracowała:

Anna Redwanowska

dn. 6.12.2017 r.