REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

w Zespole Szkół Samochodowych w Radomiu

„Biblioteki szkolne służą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli” (Dz. U. Nr 85 1997 r. - ustawa o bibliotekach poz. 539 art. 22)

I. Prawa i warunki korzystania z wypożyczalni

1. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy nauczyciele, pracownicy szkoły i uczniowie
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne
3. W wypożyczalni należy zachować ciszę
4. Wypożyczanie książek odbywa się według podanego harmonogramu
5. Czytelnik może wypożyczać książki tylko na swoje nazwisko okazując identyfikator szkolny z kodem kreskowym, który jest jednocześnie kartą biblioteczną ucznia
6. Jednorazowo można wypożyczyć 2-3 książki na jeden miesiąc
7. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki w wyznaczonym terminie, może prosić o jego przedłużenie
8. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może żądać zwrotu książki przed upływem ustalonego terminu
9. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie, poplamienie lub zagubienie wypożyczonych książek i innych zbiorów
10. Czytelnik obowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. O ile odkupienie książki nie jest możliwe, uczeń powinien dostarczyć inną, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza
11. Nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym
12. Za przetrzymanie książki czytelnik obowiązany jest do zakupienia i podarowania bibliotece dodatkowej książki wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza
13. Do 15 czerwca każdego roku wszystkie książki wypożyczone z biblioteki powinny być zwrócone
14. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką podpisując kartę obiegową

II. Prawa i warunki korzystania z czytelni

1. Uczniowie korzystający z czytelni mają obowiązek zostawić swój identyfikator i zająć numerowane miejsce, wskazane przez nauczyciela bibliotekarza
2. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni
3. Z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać tylko na miejscu, nie wynosząc ich poza czytelnię
4. W czytelni obowiązuje cisza, zabrania się spożywania posiłków i używania telefonów komórkowych
5. Czytelnik ma dostęp do książek i czasopism oraz innych zbiorów za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza
6. **uchylony z dniem 01.09.2015 roku** (na podstawie *Uchwały Rady Pedagogicznej*) i zastępuje się następującą treścią:

   Książek i czasopism nie wolno niszczyć (robić notatek, zaginać kartek, wycinać), a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.
7. Przed wejściem do czytelni należy wierzchnie okrycie i obuwie pozostawić w szatni
8. Czytelnik odpowiada materialnie za książki i czasopisma z których korzysta
9. Przed opuszczeniem czytelni należy książki i czasopisma zwrócić nauczycielowi bibliotekarzowi
10. Troskę o ład i estetykę czytelni pozostawia się czytelnikom

III. Biblioteki podręczne w klasopracowniach

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole mogą wypożyczać na konto klasopracowni komplety książek (10-15 egzemplarzy danego tytułu)
2. Książki pobierane do klasopracowni w kompletach przeznaczone są do korzystania na lekcjach celem usprawnienia procesu dydaktycznego
3. Za książki znajdujące się w klasopracowni odpowiada materialnie jej opiekun, co potwierdza własnoręcznym podpisem na odpowiednim dokumencie.

Nauczyciele mogą wypożyczać pojedyncze egzemplarze książek na swoje konto indywidualne.