

**Szkoła Podstawowa nr 1 w Tucholi**  
**Regulamin biblioteki szkolnej**

**§ 1.**

Cel działalności biblioteki szkolnej.

Celem działalności biblioteki jest:

1. wypożyczanie książek i materiałów dydaktycznych,
2. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie informacji, czyli pełnienie roli szkolnego centrum informacji,
3. prowadzenie zajęć bibliotecznych.
4. upowszechnianie czytelnictwa i rozwijanie wrażliwości kulturalnej i społecznej uczniów.
5. gromadzenie i upowszechnianie zbiorów regionalnych.
6. rozbudzanie poczucia tożsamości narodowej i przynależności do regionu.
7. uczenie szacunku do innych grup etnicznych i wyznaniowych.

**§ 2.**

Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej.

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i opiekunowie uczniów naszej szkoły.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Jednorazowo można wypożyczyć w klasach 1-3 dwie książki, w klasach 4-8 trzy książki, w tym tylko jedną lekturę obowiązkową na okres jednego miesiąca.
4. Książek nie należy przetrzymywać. W wyjątkowych sytuacjach można uzyskać przesunięcie zwrotu.
5. Uczeń przygotowujący się do konkursów, ma prawo do wypożyczenia większej ilości książek jednorazowo.
6. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie poszukiwanej książki.
7. Książkę należy szanować! Zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.
8. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki należy ją odkupić, bądź zwrócić inną o równej lub większej wartości po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
9. Przed końcem roku szkolnego książki muszą wrócić do biblioteki szkolnej w określonym terminie!
10. W bibliotece należy zachować ciszę. Użytkownicy zobowiązani są do poszanowania sprzętu i wyposażenia biblioteki.

11. Na terenie biblioteki obowiązuje zakaz wchodzenia z plecakami, spożywania posiłków, picia napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych.

### § 3.

#### Zasady korzystania z Multimedialnego Centrum Informacyjnego.

1. Stanowiska komputerowe w bibliotece służą do :
  - do korzystania z Internetu jako źródła informacji w celach edukacyjnych,
  - przeglądania programów multimedialnych,
  - przygotowywania prac z wykorzystaniem oprogramowania zainstalowanego na komputerach.
2. Z centrum mogą korzystać nauczyciele, uczniowie oraz pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1.
3. Z komputera można korzystać jedynie za zgodą i pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
4. Dostęp do Internetu i komputerów jest możliwy w godzinach pracy biblioteki, z wyjątkiem przerw międzylekcyjnych.
5. Użytkownik powinien posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i oprogramowania.
6. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 45min. Jeśli nie ma innych chętnych, czas korzystania z komputera ulega wydłużeniu.
7. Przy stanowisku mogą przebywać jednocześnie 2 osoby pracujące w ciszy.
8. Nie wolno zmieniać ustawień komputera, wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych.
9. Obowiązuje zakaz zapisywania plików i folderów w pamięci komputera.
10. Wyszukane informacje lub przygotowane prace użytkownik zapisuje na własnych dyskietkach.
11. Nie można wykorzystywać komputera do gier i zabaw.
12. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
13. Użytkownik potwierdza fakt korzystania z komputera wpisem do zeszytu.

14. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać bibliotekarzowi. Nie wolno podejmować prób ich naprawienia na własną rękę.
15. Nie stosowanie się do w/w punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania z centrum na okres wskazany przez nauczyciela bibliotekarza.