

Załącznik  
do Zarządzenia Dyrektora nr 25/2022  
z dnia 01.10.2022 r.

**Regulamin biblioteki i czytelní szkolnej  
Zespołu Szkół Muzycznych  
im. Michała Spisaka w Dąbrowie Górniczej**

**Regulamin biblioteki i czytelnicy szkolnej**  
**Zespołu Szkół Muzycznych im. Michała Spisaka w Dąbrowie Górniczej**

---

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art. 98, art. 104

**Prawa i warunki korzystania z biblioteki szkolnej**

**§ 1**

1. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Biblioteka udostępnia bezpłatnie swoje zbiory, zgodnie z kalendarzem pracy szkoły, w wyznaczonych godzinach.
3. Każdy czytelnik zobowiązany jest do zaznajomienia się z Regulaminem biblioteki szkolnej i godzinami udostępniania zbiorów.
4. W bibliotece należy zachowywać się cicho i kulturalnie.
5. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków i wnoszenia napojów.
6. Czytelnicy odpowiadają materialnie za zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych książek.
7. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
8. Z końcem roku szkolnego wszystkie książki wypożyczone z biblioteki powinny być zwrócone, najpóźniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
9. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, pracownicy) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia („obiegówki”) potwierdzającego zwrot wypożyczonych z biblioteki materiałów i przedstawienia go w sekretariacie szkoły.

**Wypożyczanie książek i poszanowanie zbiorów**

**§ 2**

1. Czytelnik może wypożyczać książki jedynie na swoje nazwisko.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres 1 miesiąca.
3. Każdy czytelnik powinien dbać o wszystkie wypożyczone z biblioteki zbiory.
4. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę lub oddać inną – wskazaną przez bibliotekarza. Do czasu zwrotu zaginionej/zgubionej książki konto czytelnika zostaje zawieszane.
5. Z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów multimedialnych można korzystać tylko na miejscu.
6. Przed opuszczeniem biblioteki czasopisma, książki i programy edukacyjne należy odnieść na miejsce.

**Korzystanie z czytelnicy**

**§ 3**

1. Do czytelnicy należy wchodzić w zmiennym obuwiu, a kurtkę należy pozostawić w wyznaczonym na to miejscu.
2. W czytelnicy obowiązuje cisza oraz zakaz spożywania i wnoszenia napojów.

**Regulamin biblioteki i czytelnicy szkolnej**  
**Zespołu Szkół Muzycznych im. Michała Spisaka w Dąbrowie Górniczej**

---

**Poszanowanie książek**

**§ 4**

1. Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.
2. Książek i czasopism nie wolno niszczyć, a zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.
3. Zbiory czytelnicy stanowią własność szkoły.

**Organizowanie nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość  
w bibliotece szkolnej**

**§ 5**

1. Organizacja trybu pracy biblioteki szkolnej zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z jej zasobów. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do planu zajęć oraz możliwości nauczyciela bibliotekarza.
2. W czasie pracy zdalnej zasoby biblioteki szkolnej mogą być udostępniane w sposób tradycyjny (czytelnik wypożycza książki w godzinach pracy biblioteki) lub na podstawie wcześniej złożonego zamówienia.
3. W czasie pracy zdalnej nauczyciel bibliotekarz powiadamia uczniów/rodziców i kontaktuje się przez dziennik elektroniczny o terminach zwrotów książek oraz możliwościach ich odkupienia.
4. Zasoby biblioteki szkolnej są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez nauczyciela bibliotekarza określone dni.
5. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia na stronie Facebook biblioteki szkolnej materiały zajęć bibliotecznych przydatne dla uczniów podczas ich pobytu w domu.
6. Podejmowane czynności dokumentowane są określonym wpisem do dziennika biblioteki szkolnej.

**Postanowienia końcowe**

**§ 6**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy biblioteki szkolnej i czytelnicy decyduje Dyrektor Zespołu Szkół Muzycznych im. Michała Spisaka w Dąbrowie Górniczej.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Traci moc regulamin z dnia 3 stycznia 2019 r.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r.