

REGULAMIN BIBLIOTEKI
Zespołu Szkół Nr 16 w Bydgoszczy

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, przygotowującą uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji.
2. Każdy czytelnik zobowiązany jest zaznajomić się z regulaminem biblioteki.
3. W bibliotece należy zachowywać się cicho, nie pić i nie spożywać posiłków.
4. Uczeń jednorazowo może wypożyczyć 2 książki na okres 2 tygodni.
5. Wypożyczone książki należy na okres czytania dodatkowo owinąć.
6. Nie można wypożyczonych książek oddawać samowolnie innemu czytelnikowi.
7. Przepisywanie książek na inną osobę może się odbywać tylko w obecności osób zainteresowanych.
8. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan wypożyczanego księgozbioru i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
9. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej książki. Jeżeli nie zgłosi się po zamówioną pozycję w oznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
10. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książki ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić takie same lub inne pozycje wskazane przez bibliotekarza.
11. Uczeń, który przetrzymuje książkę powyżej jednego miesiąca bez wcześniejszego uzgodnienia z bibliotekarzem, otrzymuje uwagę z zachowania. W przypadku naruszenia zasad regulaminu powiadomiony zostaje wychowawca klasy i rodzice, a uczeń nie może korzystać z biblioteki przez określony czas.
12. Uczeń, kończąc naukę w szkole lub przerywając naukę z różnych powodów, rozlicza się z biblioteką.
13. Nauczyciele i pracownicy szkoły, korzystając z biblioteki, mogą wypożyczać potrzebne materiały na okres 1 miesiąca.
14. Rodzice mogą wypożyczać książki na własną kartę lub swojego dziecka.
15. Tydzień przed końcem roku szkolnego wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone.
16. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - a) współpraca z nauczycielami przedmiotów:
 - udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczenie źródeł i opracowań na lekcje, rady pedagogiczne, zajęcia, szkolenia itp.
 - uzgadnianie z nauczycielami zakupu nowości do biblioteki szkolnej
 - wywieszanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim
 - współudział w organizowaniu imprez szkolnych, olimpiad przedmiotowych, konkursów
 - udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym kółka zainteresowań
 - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i wnioskach płynących z analiz czytelnictwa
 - pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie
 - b) współpraca z uczniami:
 - pomoc uczniom w rozwijaniu ich zainteresowań
 - udostępnianie odpowiedniej literatury uczniom przygotowującym się do egzaminów, konkursów i olimpiad przedmiotowych

- pomoc uczniom słabym (rozmowy indywidualne, zachęcanie do czytania, pomoc w wyborze właściwej lektury)
- pomoc uczniom niedostosowanym społecznie (pozytywna motywacja)
- c) współpraca z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:
 - pedagogizacja rodziców (wypożyczanie książek, rozmowy indywidualne)
 - organizowanie wycieczek szkolnych do innych bibliotek
 - wymiana doświadczeń z nauczycielami bibliotekarzami innych szkół
- d) samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza:
 - udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych, warsztatach i kursach doskonalących
 - czytanie i analizowanie literatury przedmiotowej
 - modernizacja biblioteki szkolnej
 - wzbogacanie warsztatu pracy (książki, czasopisma specjalistyczne, scenariusze zajęć, konkursów, teczki tematyczne)

Regulamin został zatwierdzony
w dniu 14.09.2022 roku.

REGULAMIN CZYTELNI

1. Z czytelni może korzystać każdy uczeń.
2. W czytelni należy zachowywać się cicho.
3. Do czytelni wchodzimy bez okrycia wierzchniego.
4. W czytelni obowiązuje zakaz jedzenia i picia, korzystania z telefonów komórkowych.
5. W czytelni można korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego tylko na miejscu.
6. Czytelnik ma wolny dostęp do czasopism znajdujących się na regałach i wykorzystane czasopisma odnosi na miejsce.
7. Z księgozbioru podręcznego korzysta się za pośrednictwem bibliotekarza.
8. Przed opuszczeniem czytelni należy czytane książki zwrócić nauczycielowi bibliotekarzowi.
9. W uzasadnionych przypadkach, kiedy czytelnik zachowuje się niewłaściwie, nauczyciel bibliotekarz ma prawo odmówić prawa do korzystania z czytelni.

Regulamin został zatwierdzony
w dniu 14.09.2022 roku.

**REGULAMIN INTERNETOWEGO CENTRUM INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ (ICIM)
w Bibliotece Szkolnej Zespołu Szkół nr 16 w Bydgoszczy**

1. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej służy czytelnikowi - użytkownikowi biblioteki.
2. Centrum służy użytkownikowi jako źródło wiedzy i informacji. Z internetu można korzystać wyłącznie do celów edukacyjnych.
3. Centrum czynne jest w godzinach otwarcia biblioteki szkolnej.
4. Każda osoba chcąc skorzystać z ICIM musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera oraz internetu.
5. Po zapoznaniu się z regulaminem użytkownik informuje nauczyciela bibliotekarza o tematyce poszukiwanych informacji oraz wpisuje się na listę, akceptując tym samym warunki regulaminu.
6. Przy jednym stanowisku mogą pracować maksymalnie dwie osoby.
7. W przypadku dużej ilości chętnych czas pracy przy komputerze będzie ograniczony.
8. Używanie własnych płyt oraz innych nośników informacji może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
9. Wszelkie usterki, uszkodzenia i nieprawidłowości w działaniu sprzętu i systemu użytkownik ma obowiązek zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi bez podejmowania samowolnej próby naprawy.
10. Zapisywanie własnych plików może odbywać się tylko „na chwilę” - w celu przygotowania pliku do zapisania go na płycie lub innym nośniku. Pliki takie zapisujemy na pulpicie, po zakończonej pracy należy je usunąć.
11. Urządzenie wielofunkcyjne może obsługiwać tylko i wyłącznie nauczyciel bibliotekarz.
12. Zabrania się:
 - a) dokonywania jakichkolwiek napraw, przekonfigurowywania sprzętu, samowolnego manipulowania sprzętem
 - b) instalowania własnych programów oraz komunikatorów internetowych
 - c) wysyłania wiadomości tekstowych sms
 - d) kopiowania oprogramowania, zarówno ze sprzętu należącego do ICIM, jak również z dostępnych stron internetowych
 - e) korzystania z dysków przenośnych wymagających instalacji
13. Podczas pracy przy stanowisku komputerowym należy zachować ciszę umożliwiającą spokojną pracę innym użytkownikom biblioteki szkolnej.
14. W ICIM obowiązuje zakaz picia napojów, spożywania posiłków oraz używania telefonów komórkowych.
15. W przypadku naruszenia którejkolwiek z wymienionych zasad nauczyciel bibliotekarz ma prawo przerwać pracę użytkownikowi i poprosić go o opuszczenie stanowiska, a w przypadkach skrajnych wydać zakaz korzystania z ICIM na określony czas.
16. Użytkownik ponosi finansową odpowiedzialność za umyślne szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu komputerowego.

Regulamin został zatwierdzony
w dniu 14.09.2022 roku.

**ZASADY WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 16 W BYDGOSZCZY**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw dz.U. z 2014 r. poz.811. (art. 22 ak ust.2, 3)

1. Biblioteka szkolna wypożycza (użycza) bezpłatnie podręczniki/materiały edukacyjne na okres danego roku szkolnego.
2. Podstawą wypożyczenia jest znajomość przez rodzica ucznia niniejszego regulaminu, potwierdzona podpisem oraz akceptacja jego postanowień.
3. Za zapoznanie rodziców i uczniów z treścią regulaminu odpowiada wychowawca klasy.
4. Wypożyczenia (użyczenia) podręcznika/materiałów edukacyjnych dokonuje nauczyciel bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów, sporządzonej przez wychowawcę klasy.
5. Podręczniki/materiały edukacyjne na dany rok szkolny są wypożyczane (użyczane) w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a wychowawcą klasy.
6. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom nie później niż do 30 dnia od rozpoczęcia roku szkolnego, w szczególnych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.
7. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.
8. **Uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręczniki. W szczególności nie wolno w nich pisać, zaznaczać, podkreślać, wycinać itp.**
9. Uczniowie mogą dokonywać wypożyczenia samodzielnie. Potwierdzeniem wypożyczenia jest osobisty podpis ucznia w momencie wypożyczenia - za prawidłowy przebieg wypożyczenia odpowiedzialny jest nauczyciel bibliotekarz).
10. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców oraz uczniów o zasadach korzystania z podręczników.
11. Podręczniki/materiały edukacyjne podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku skreślenia ucznia z książki uczniów, przeniesienia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych.
12. Zwrotu wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych dokonuje się w terminach określonych przez szkołę i podanych przez bibliotekarza do wiadomości uczniów i rodziców, jednak nie później niż do 15 czerwca danego roku. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych, zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
13. Przed oddaniem kompletu podręczników uczeń wraz z rodzicem lub opiekunem prawnym zobligowany jest do skontrolowania stanu podręczników i ewentualnej ich naprawy.
14. Zwrotu wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych dokonuje się w klasach I – III w obecności wychowawcy klasy.
15. Zwrotu wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych dokonuje się przez samych uczniów, co musi być potwierdzone ich własnoręcznym podpisem. Za czynności te odpowiada nauczyciel bibliotekarz, który dokonuje oględzin i określa stopień ich zużycia.
16. Dla podręcznika/materiału edukacyjnego ustala się status wyjściowy – pierwszy rok użytkowania jako „nowy”, status w kolejnych latach jako „dobry” lub „wystarczający”, co oznacza, iż

podręcznik jest w stanie dobrym lub względnie dobrym, nie powodującym trudności w uczeniu się.

17. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Zespół Szkół nr 16 zobowiązuje rodziców ucznia do zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego w postaci zakupu uszkodzonej, zniszczonej pozycji.
18. Materiały ćwiczeniowe (zeszyty ćwiczeń) otrzymują poszczególni uczniowie corocznie - bez obowiązku zwrotu.
19. W przypadku nierozliczenia się w terminie ze zwrotu wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych, uczeń nie otrzyma odpowiednich podręczników w nowym roku szkolnym do chwili rozliczenia się z biblioteką szkolną.

Zasady wypożyczania podręczników zostały zatwierdzone
w dniu 14.09.2022 roku.

ZAŁĄCZNIK NR 6

STATUTU ZESPOŁU SZKÓŁ nr 16 w BYDGOSZCZY

**OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁEM SIĘ Z ZASADAMI WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW
OBOWIĄZUJĄCYCH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 16 W BYDGOSZCZY:**

lp.	Imię i nazwisko ucznia	Imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego)	Data i podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			