

Regulamin
Biblioteki Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 2
w Sopocie

Regulamin biblioteki i pracowni multimedialnej są zgodne ze statutem szkoły.

Biblioteka realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły.

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły za zasadach ogólnie przyjętych:
2. udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia oraz wg opracowanego planu wypożyczeń,
3. w bibliotece ma prawo przebywać uczeń w czasie trwania zajęć dydaktycznych, wypożyczający książki oraz pracujący w czytelniku,
4. w bibliotece obowiązuje kultura słowa i kultura osobista,
5. księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu,
6. z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelniku – są udostępniane przez nauczyciela bibliotekarza,
7. ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można także korzystać w pracowniach przedmiotowych (materiały przekazane pracowni),
8. użytkownicy mają wolny dostęp do półek,
9. książki popularnonaukowe ułożone są według schematu UKD, który umożliwia sprawne wyszukiwanie informacji,
10. jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nie przekraczający 1 miesiąca (materiały audiowizualne – 2 tygodnie), zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu. Wykorzystane materiały powinny być natychmiast zwrócone do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy,
11. uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki,
12. wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi,
13. czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inny dokument ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie pozycji zagubionej (zniszczonej).
14. przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.
15. uczeń ma prawo wypożyczyć książki na okres wakacji po rozliczeniu się z biblioteką (z wyjątkiem uczniów kończących szkołę),
16. w przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką,
17. kontrole stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz,
18. kontrole zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
19. w bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.
20. dodatkowym zadaniem biblioteki jest gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.