

REGULAMIN BIBLIOTEKI

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. mjr. Henryka Sucharskiego w Pułtusku

Podstawa prawna.

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4, 619 i 762),*
- *Ustawa z dnia 7 września 1997 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4) ,*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4) ,*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017, poz.356),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. 2008 nr 205, poz. 1283),*
- *Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. mjr. Henryka Sucharskiego, w Pułtusku.*

Użytkownicy biblioteki.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
 - wypożyczając je do domu,
 - czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma),
 - wypożyczając je lub przeglądając w pracowniach przedmiotowych (materiały przekazane do pracowni).

Nadzór i opieka nad przebywającymi w bibliotece.

3. Pobyt czytelników w bibliotece szkolnej odbywa się pod nadzorem nauczyciela – bibliotekarza lub innego nauczyciela, jeśli w danym momencie bibliotekarz jest z jakiegoś powodu nieobecny.

Organizacja pobytu w bibliotece.

4. W skład biblioteki szkolnej wchodzi:
 - a) wypożyczalnia,
 - b) czytelnia.
5. Liczba osób jednorazowo przebywających w wypożyczalni nie może być większa niż 10, o ile nikt w tym czasie nie przebywa w czytelni i nie większa niż 5, jeśli zajęte są miejsca dla czytelników.
6. Liczba osób przebywających w czytelni nie może być większa niż ilość miejsc siedzących w niej zagwarantowanych (wyjątkiem są zastępstwa za nieobecnych nauczycieli wymagające zorganizowania opieki dla całej klasy w bibliotece).
7. Czytelnik samodzielnie wyszukuje interesujące go książki. Po wyjęciu jej z półki jest zobowiązany odłożyć książkę w to samo miejsce.
8. Lektury oraz książki z księgozbioru podręcznego podaje czytelnikowi wyłącznie bibliotekarz.
9. Książki udostępnione na miejscu czytelnik jest zobowiązany odłożyć na ladę przy bibliotekarzu.
10. Użytkownicy biblioteki są zobowiązani do poszanowania sprzętu i wyposażenia biblioteki.
11. Przebywający w bibliotece muszą stosować się do wszelkich wskazówek i poleceń bibliotekarza (patrz: nakazy i zakazy).

Nakazy i zakazy.

12. W bibliotece należy zachować ciszę. Nie wolno zakłócać pracy i pobytu w niej innym osobom.
13. Czytelnik może wypożyczać materiały tylko na własne konto. Jednorazowo może wypożyczyć 3 książki na okres miesiąca. Lektury można wypożyczyć maksymalnie na okres 2 tygodni (z możliwością przedłużenia tego okresu po konsultacji z bibliotekarzem).
14. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki oraz materiały edukacyjne na okres roku szkolnego na zasadach określonych w *Regulaminie udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych*. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Przed wypożyczeniem czytelnik powinien zwrócić uwagę na ich stan i zgłosić zauważone uszkodzenia wychowawcy klasy lub bibliotekarzowi.
15. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inny dokument ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inną, wskazaną przez bibliotekarza, pozycję o wartości aktualnej ceny pozycji zagubionej.

16. Za zagubiony/zniszczony podręcznik i materiały edukacyjne rodzic ucznia zobowiązany jest dostarczyć do biblioteki szkolnej odkupiony egzemplarz tej pozycji (po odkupieniu podręcznika otrzymuje zwrot zniszczonego egzemplarza, który od tego momentu jest jego własnością).
17. Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego w terminie do 20 czerwca.
18. W przypadku zmiany lub ukończenia szkoły czytelnik jest zobowiązany rozliczyć się z biblioteką.
19. Podczas pobytu w bibliotece czytelnikom nie wolno spożywać posiłków i napojów. Korzystanie z telefonów komórkowych jest możliwe tylko po uzyskaniu zgody od bibliotekarza.

Dostosowania do warunków dostępności

20. Osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z zaistniałym deficytem, korzystającym z biblioteki szkolnej zapewnia się:

Osoba niedosłysząca lub z aparatem słuchowym:

- możliwość udostępniania na miejscu w czytelni oraz wypożyczenia do domu audiobooków (możliwość skorzystania ze słuchawek, regulacja dźwięku),
- komunikację z nauczycielem bibliotekarzem za pomocą wiadomości tekstowych pisanych odręcznie na kartce;
- powtarzanie głośne komunikatów z wyraźnym gestem nauczyciela bibliotekarza;
- opiekę, asystę w sytuacji zepsucia aparatu – pomoc w dotarciu do sekretariatu szkoły w celu wymiany baterii na zapasowe.
- kontakt z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus oraz bibliotecznej poczty e-mail w celu informacji o potrzebie wypożyczenia czy skorzystania na miejscu z danego zbioru bibliotecznego.

Osoba słabowidząca, z zaburzeniami widzenia:

- dostęp do światła naturalnego;

- wyznaczenie odrębnego stanowiska w czytelnicy, wyposażonego w lampę o ruchomym ramieniu i możliwości ustawiania natężenia światła;
- zastosowanie rolety okiennej w celu doświetlenia lub zaciemnienia stanowiska;
- możliwość wypożyczania audiobooków (w szczególności lektur);
- umieszczenie w widocznym miejscu obowiązujących w bibliotece regulaminów napisanych dużą, wyraźną czcionką;
- asystowanie, wsparcie komunikatów wyraźnym gestem nauczyciela bibliotekarza podczas wyszukiwania odpowiedniej książki;
- przekazywanie informacji o legalnych stronach internetowych i serwisach czytelniczych z książkami dostępnymi w wersji audio.

Osoba z niepełnosprawnością ruchową:

- asystowanie, wsparcie w dotarciu do biblioteki szkolnej;
- umożliwienie wypożyczania, udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych poprzez osobiste dostarczenie ich przez nauczyciela bibliotekarza do danej sali lekcyjnej bądź innego wyznaczonego miejsca na terenie szkoły;
- umożliwienie kontaktu z nauczycielem bibliotekarzem poprzez dziennik elektroniczny Librus oraz pocztę elektroniczną - zamawianie potrzebnych zbiorów, udzielanie informacji czytelniczych;
- oznakowanie barier architektonicznych (próg).

Osoba z dysfunkcją intelektualną.

- udzielanie indywidualnego instruktażu w zakresie korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej (możliwość umówienia się konkretny dzień i godzinę, kiedy w bibliotece przebywa mniej osób);
- możliwość skorzystania z miejsca wyznaczonego w czytelnicy w celu wyciszenia;
- stosowanie jasnych komunikatów oraz zrozumiałych gestów;
- klarowną, jasną zachętę do pomocy w prostych zajęciach technicznych w bibliotece – ustalenie konkretnych dni i godzin – wykorzystywanie zasady powtarzalności, rutyny.

- współpracę z asystentem osoby z dysfunkcją intelektualną.

Osoby wymagające podania leków – reagowanie według procedury

Osoby niedostosowane społecznie:

- wszechstronną pomoc w korzystaniu z księgozbioru biblioteki;
- motywowanie do uczestniczenia w życiu kulturalnym biblioteki, w roli asystenta bibliotekarza;
- wspieranie ucznia w podejmowanych działaniach na rzecz biblioteki (np. zlecenie prostych zadań technicznych czy pomoc przy wypożyczaniu zbiorów).

TELEFONY ALARMOWE

- **112 – EUROPEJSKI NUMER ALARMOWY**
- **23 692-02-01 - TELEFON KONTAKTOWY DO SEKRETARIATU SZKOŁY**

DYREKTOR
ZESPÓŁU SZKÓŁ NR 2
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W PIŁKUSZKU
mgr Krystyna Hstkowska