

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 02/02/2019 dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Płocku.

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II STOPNIA IM. KAROLA SZYMANOWSKIEGO W PŁOCKU

Rozdział I

Zagadnienia ogólne

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, zwani w dalszej części regulaminu czytelnikami.
3. Każda osoba korzystająca ze zbiorów biblioteki szkolnej zobowiązana jest do zaznajomienia się z Regulaminem biblioteki obowiązującym w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Płocku i do bezwzględnego przestrzegania go.

Rozdział II

Organizacja biblioteki

1. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel - bibliotekarz, którego zadania i sposób zatrudnienia określają odrębne przepisy, a bezpośredni nadzór nad jego pracą sprawuje dyrektor szkoły.
2. Biblioteka gromadzi następujące materiały: nuty, podręczniki, programy nauczania, płyty CD i DVD, słowniki i encyklopedie.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Nie prowadzi udostępniania zbiorów w okresie ferii zimowych i wakacji.
4. W czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum, udostępnianie zbiorów jest wstrzymane.
5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i internetu;
 - 3) korzystanie z kserokopiarki- wyłączenie w celach dydaktycznych.
6. W bibliotece obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków i picia napojów.

7. W bibliotece obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

Rozdział III

Prawa i obowiązki czytelników

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
2. Podstawą zapisania ucznia do biblioteki szkolnej jest aktualna legitymacja szkolna lub inny dokument tożsamości (w przypadku uczniów pełnoletnich).
3. Każdemu z czytelników, podczas pierwszej wizyty zakładana jest karta, zawierająca:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) adres zamieszkania;
 - 3) datę urodzenia;
 - 4) w przypadku uczniów - instrument główny, klasę i cykl kształcenia oraz nazwisko nauczyciela przedmiotu głównego.
4. Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki, czasopisma, materiały audiowizualne oraz sprzęt i wyposażenie biblioteki.
5. Wszelkie uszkodzenia, bądź zagubienia należy niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.
6. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki należy ją odkupić, w wyjątkowych sytuacjach po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem można odkupić inną o zbliżonej wartości.
7. W przypadku uchybienia przez czytelnika terminowi zwrotu któregośkolwiek ze swych zasobów, biblioteka ma prawo dochodzić zwrotu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział IV

Zasady korzystania z wypożyczalni

1. Zbiory biblioteczne można wypożyczać tylko na swoje nazwisko i nie należy ich pożyczać innym osobom.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać, wypożyczając:
 - 1) książki i nuty do domu;
 - 2) płyty CD i DVD wyłącznie przez nauczycieli do pracowni przedmiotowych;
 - 3) słowniki i encyklopedie wyłącznie na miejscu - w czytelni.
3. Jednorazowo można wypożyczyć maksymalnie trzy książki na okres jednego miesiąca. Termin zwrotu można przedłużyć po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.

4. Książek nie należy niepotrzebnie przetrzymywać, ponieważ czekają na nie inni użytkownicy biblioteki.
5. Wydawnictwa mogą być udostępniane czytelnikom maksymalnie na okres jednego roku szkolnego (tj.: od 1 września do 15 czerwca). Po tym terminie wypożyczone materiały należy zwrócić bezzwłocznie do biblioteki.
6. W wyjątkowych sytuacjach (np.: podczas uczestnictwa w wakacyjnych warsztatach muzycznych) wybrane wydawnictwa nutowe można pozostawić na czas wakacji, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
7. Czytelnik kontynuujący naukę w szkole, który nie rozliczył się z biblioteką w poprzednim roku szkolnym, zostaje zawieszony w prawach czytelnika, do czasu uregulowania wszystkich zaległości.
8. Uczniowie i pracownicy opuszczający szkołę zobowiązani są do niezwłocznego zwrotu wszystkich wydawnictw nutowych, książek i wydawnictw audiowizualnych oraz do wypełnienia „**Karty obiegowej**” (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu), która potwierdza zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
9. Uczniowie kończący szkołę muzyczną I stopnia zobowiązani są do zwrotu wszystkich materiałów bibliotecznych do dnia 15 czerwca danego roku szkolnego.
10. Dyplomanci szkoły muzycznej II stopnia zobowiązani są do zwrotu wszystkich materiałów bibliotecznych do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego.

Rozdział V

Zasady korzystania z czytelni

1. Użytkownicy korzystający z czytelni wpisują się do zeszytu odwiedzin.
2. Korzystanie z księgozbioru podręcznego należy zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.
3. Z księgozbioru podręcznego uczniowie mogą korzystać na miejscu. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może udzielić zgody na wypożyczenie księgozbioru do domu na okres do 2 dni.
4. Wszystkich czytelników zobowiązuje się do kulturalnego zachowania, nie przeszkadzania innym użytkownikom czytelni.
5. Czytelnicy ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wynikłe z ich winy.

Rozdział VI

Zasady korzystania z kserokopiarki

1. Kserokopiarka służy wszystkim uczniom i nauczycielom wyłącznie do celów dydaktycznych.

2. Kopiowanie jest dokonywane samodzielnie przez osoby zainteresowane, przy ewentualnej pomocy nauczyciela-bibliotekarza.
3. Osoby korzystające z kserokopiarki winne są dostarczyć odpowiednią ilość papieru niezbędną do kopiowania we własnym zakresie.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie zarządzeniem dyrektora. Jednocześnie traci moc dotychczasowy regulamin.

Załącznik nr 1 – Karta obiegu