

REGULAMIN SZKOLNEJ BIBLIOTEKI MUZYCZNEJ

Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia
im. Romana Maciejewskiego w Lesznie

Zarządzenie Dyrektora
nr 12/2024/2025 z dnia 3 grudnia 2024 r.

Podstawa prawna:

- *art. 103 i 104 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (tekst jedn. tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.)*
- *Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Romana Maciejewskiego w Lesznie*

§ 1.

1. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych szkoły oraz wspiera pracę nauczycieli. Ponadto pełni funkcje ośrodka informacji dla uczniów, rodziców, nauczycieli o materiałach dydaktycznych dostępnych w szkole.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz, który jest zobowiązany wobec czytelników do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) prowadzenia działalności informacyjnej nt dostępnych zbiorów bibliotecznych;
 - 3) udzielania porad w doborze wypożyczanych pozycji zależnie od potrzeb, zainteresowań czytelników;
 - 4) prowadzenia instruktażu z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;

§ 2.

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych – zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Godziny otwarcia Biblioteki są ustalone z dyrektorem szkoły i wywieszane dla użytkowników w miejscu ogólnie dostępnym.
3. Korzystanie z Biblioteki jest bezpłatne.

§ 3.

1. Do korzystania z Biblioteki uprawnieni są:
 - 1) uczniowie szkoły, a w ich imieniu ich rodzice lub prawni opiekunowie,
 - 2) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni.
2. Wypożyczeń dokonuje się na podstawie okazania:
 - 1) karty ucznia (uczniowie),
 - 2) dowodu osobistego (nauczyciele).

3. Przy pierwszym wypożyczeniu czytelnik potwierdza podpisem zobowiązanie dotyczące przestrzegania niniejszego Regulaminu. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
4. Każdy z użytkowników Biblioteki może wypożyczać nuty/książki wyłącznie na swoje nazwisko.
5. Każdy czytelnik może posiadać tylko jedno konto biblioteczne.
6. Likwidacja konta następuje po uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Biblioteki:
 - 1) dla uczniów – w przypadku rezygnacji lub ukończenia szkoły i ostemplowania karty obiegowej,
 - 2) dla pracowników szkoły – z chwilą rozwiązania stosunku służbowego.

§ 4.

1. Uczeń może mieć na koncie nie więcej niż 5 (pięć) egzemplarzy nut/książek.
2. Nauczyciel może mieć na koncie nie więcej niż 10 (dziesięć) egzemplarzy nut/książek.
3. Nuty/książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 5 miesięcy.
4. Nuty/książki opatrzone dodatkową pieczęcią, z kluczami muzycznymi, wypożycza się na okres 2 tygodni.
5. Termin zwrotu można przesunąć w porozumieniu z nauczycielem-bibliotekarzem.
6. W przypadku, gdy Biblioteka dysponuje pojedynczym egzemplarzem, wypożycza go maksymalnie na 2 tygodnie.
7. Nuty/książki, z których czytelnik już nie korzysta należy bezzwłocznie oddać do Biblioteki.

§ 5.

Czytelnik może wystąpić do nauczyciela-bibliotekarza z wnioskiem o rezerwację potrzebnych mu materiałów w przypadku ich chwilowego braku.

§ 6.

1. Każdy korzystający z Biblioteki jest zobowiązany do poszanowania nut/książek:
2. Nie wolno robić notatek na wypożyczonych nutach/książkach.
3. Należy dokonać zabezpieczenia wypożyczonych pozycji poprzez ich obłożenie i naprawę w przypadku zniszczenia.
4. Nauczyciel-bibliotekarz ma prawo nie przyjąć nut/książek nienadających się do dalszej eksploatacji i poprosić o ich naprawę lub odkupienie.

§ 7.

W przypadku trwałego zniszczenia lub zagubienia nut/książek czytelnik musi:

- 1) zwrócić taką samą pozycję albo inną, wskazaną przez bibliotekarza,
- 2) wpłacić na konto Szkoły równowartość ceny rynkowej zniszczonych lub zagubionych nut/książek (lub przy braku dostępnej ceny rynkowej – równowartość określoną szacunkowo przez nauczyciela-bibliotekarza) z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty „*na zakup książek do biblioteki szkolnej*”.

§ 8.

Uczniowie ostatniej klasy zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych pozycji.

§ 9.

1. Każdy uczeń skreślony z listy uczniów lub rezygnujący z kontynuacji nauki w szkole ma obowiązek zwrócić wszystkie wypożyczone nuty/książki do Biblioteki.
2. Zwrot następuje w ciągu 3 tygodni od daty skreślenia lub rezygnacji.
3. Po upływie czasu, o którym mowa w ust. 2 Biblioteka będzie dochodzić swoich roszczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 10.

Biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa również w przypadkach odmowy zwrotu lub uiszczenia należtych opłat, jako rekompensaty za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie wypożyczonych nut/książek.

§ 11.

Każdy czytelnik Biblioteki zobowiązany jest do:

- 1) zapoznania się i przestrzegania Regulaminu Biblioteki,
- 2) wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby Biblioteki.

§ 12.

Każda osoba nie stosująca się do niniejszego Regulaminu może być pozbawiona prawa korzystania z Biblioteki szkoły.

§ 13.

Wszystkie konflikty dotyczące korzystania z Biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

§ 14.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.