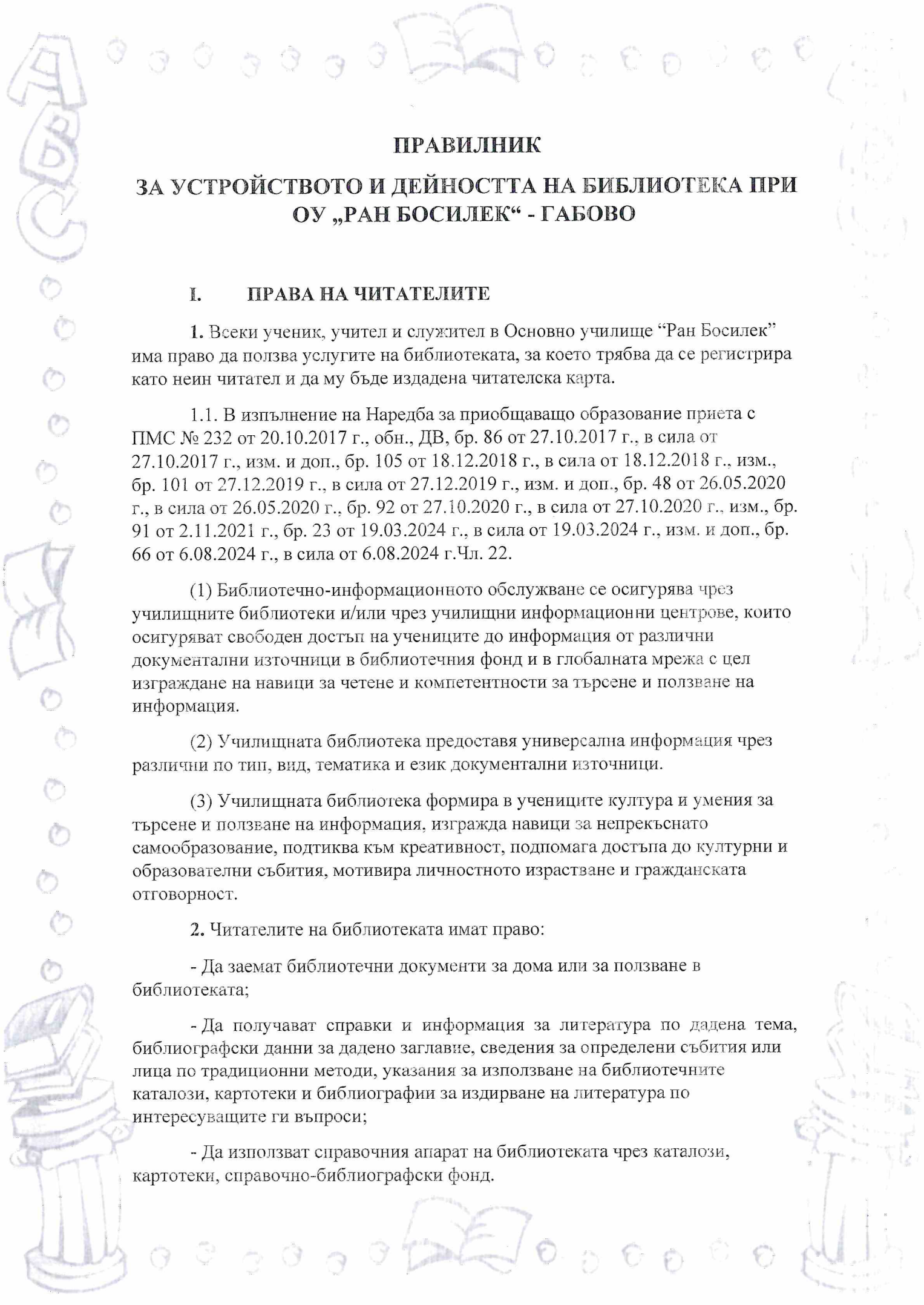




ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА БИБЛИОТЕКА ПРИ ОУ „РАН БОСИЛЕК“ - ГАБОВО

I. ПРАВА НА ЧИТАТЕЛИТЕ

1. Всеки ученик, учител и служител в Основно училище “Ран Босилек” има право да ползва услугите на библиотеката, за което трябва да се регистрира като неин читател и да му бъде издадена читателска карта.

1.1. В изпълнение на Наредба за приобщаващо образование приета с ПМС № 232 от 20.10.2017 г., обн., ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., в сила от 27.10.2017 г., изм. и доп., бр. 105 от 18.12.2018 г., в сила от 18.12.2018 г., изм., бр. 101 от 27.12.2019 г., в сила от 27.12.2019 г., изм. и доп., бр. 48 от 26.05.2020 г., в сила от 26.05.2020 г., бр. 92 от 27.10.2020 г., в сила от 27.10.2020 г., изм., бр. 91 от 2.11.2021 г., бр. 23 от 19.03.2024 г., в сила от 19.03.2024 г., изм. и доп., бр. 66 от 6.08.2024 г., в сила от 6.08.2024 г. Чл. 22.

(1) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищните библиотеки и/или чрез училищни информационни центрове, които осигуряват свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

(2) Училищната библиотека предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика и език документални източници.

(3) Училищната библиотека формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, подпомага достъпа до културни и образователни събития, мотивира личностното израстване и гражданската отговорност.

2. Читателите на библиотеката имат право:

- Да заемат библиотечни документи за дома или за ползване в библиотеката;

- Да получават справки и информация за литература по дадена тема, библиографски данни за дадено заглавие, сведения за определени събития или лица по традиционни методи, указания за използване на библиотечните каталози, картотеки и библиографии за издирване на литература по интересувашите ги въпроси;

- Да използват справочния апарат на библиотеката чрез каталози, картотеки, справочно-библиографски фонд.

3. Читателите могат да заемат за дома едновременно до 3 бр. библиотечни документи като са задължени да ги върнат в посоченият краен срок в читателската карта.

4. Читателите не могат да вземат за дома библиотечни документи от справочния фонд, съгласно разпоредбите на Наредбата за запазване на библиотечния фонд и периодичните издания.

5. Срокът за заемане за дома на библиотечни документи е 10 дни и за сведение на читателите се отбелязва в читателската карта за всеки зает от тях документи.

6. Срокът за заемане за дома може да бъде продължен по искане на читателя само, ако заетите библиотечни документи не се търсят в момента от други читатели.

7. Заетите за дома или в читалнята библиотечни документи на читателите се вписват в читателската карта и те се подписват срещу всяко вписване поотделно, че са ги получили. При връщането им, библиотекарят трябва да ги провери и да се подпише, че са приети обратно в библиотеката.

8. Читателите имат право да ползват изложенията на свободен достъп броеве от получените през годината вестници и списания, както и документи от подръчния и справочния фонд на читалнята, без да попълват за това заемни бележки.

II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЧИТАТЕЛИТЕ

1. На основание Наредбата за запазване на библиотечния фонд, читателите поемат задължения, чието неизпълнение води до материална отговорност или до отнемане правото им да ползват услугите на библиотеката за определено време по преценка на библиотекаря. Читателите са задължени:

- Да ползват библиотечните документи внимателно, да ги пазят чисти и да не ги повреждат като подчертават текста и правят бележки по него;
- Да преглеждат заетите библиотечни документи при получаването им и ако забележат повреди, да ги съобщят на библиотекаря, който да отбележи повредите върху самия документ;
- Да връщат заетите библиотечни документи в срок, определен от настоящите Правила за обслужване на читателите в библиотеката;
- Да не нарушават начина на подреждането на фонда;
- Да не отстъпват другиму ползването на заетите библиотечни документи;
- Да поправят вредите, причинени на зетия библиотечен документ през време на ползването му;
- Да пазят ред и тишина в библиотеката.

2. Когато читателят повреди заетия библиотечен документ до такава степен, че го направи негоден за ползване или не може да го върне, защото го е загубил или поради друга, независеща от него причина, трябва да го замени с идентичен в библиографско отношение екземпляр, същото заглавие, или с равностойно по съдържание и цена, или заплати обезщетение в размер не по-малък от петкратната стойност на библиотечния документ по пазарни цени.

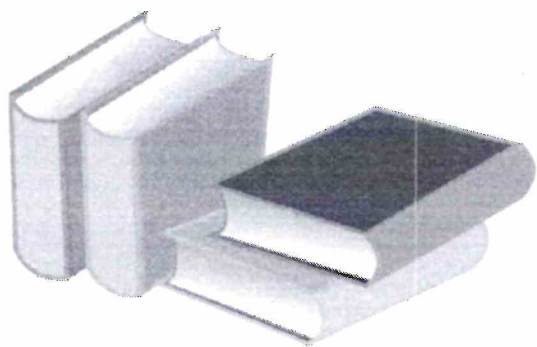
3. Нормативните документи предвиждат имуществена отговорност да се търси и от други лица, освен от библиотекаря, когато те със своето бездействие са предизвикали повреда или унищожаване на библиотечни материали.

4. При напускане на учебното заведение, за да получи, дипломата си или необходимите документи за напускане, читателят трябва да издължи всички книги на библиотеката и картонът му да бъде приключен.

5. Имуществена отговорност носят и класните ръководители и други длъжностни лица, служители на училището и др., разрешили освобождаване от учебното заведение на ученик, учител или служител, без да са получили потвърждение, че лицето се е издължило на училищната библиотека.

Правилника за устройството и дейността на Библиотека при Основно училище „Ран Босилек“ – Габрово е изготвен от членовете на уч. съвет, педагогическия съветник, работник-библиотека и съгласуван с директора на училището.

Училищната библиотека – любимо място за учениците



Книгата е невероятно творение на хората, а библиотеките са неразделна част от културата на всяка страна. Понятието „библиотека“ е съставно съществително и се формира от две гръцки думи – „biblio“, което означава „книга“, и „tech“, тоест „хранилище“. Съответно, буквалният превод на думата „библиотека“ от езика на гърците – „книгохранилище“.

Как да се държим в библиотеката?

1. Запознайте се с работното време на библиотеката.
2. Библиотеката е културна институция. Когато идвате в библиотеката, оставете връхните си дрехи в класната стая. Ако имате обемни раници и чанти със себе си, оставете ги в шкафчетата си. Излишните неща ще ви притесняват, а шумоленето на пакети може да разсейва и дразни другите посетители.
3. В библиотеката не се внасят храна и напитки.
4. Ако имате нужда от помощ при избора на книги, не се колебайте да попитате лицето, което обслужва нашата библиотека: г-н Иван Петров. Връщайте ползваните библиотечни документи лично на библиотекаря.
5. Може да прочетете част от книга или периодичното издание, което ви интересува, в читалнята на библиотеката.
6. Пазете книгите. Не сгъвайте страниците, не подчертавайте нищо в текста, дори с обикновен молив.
7. Преглеждайте старите издания с изключително внимание, без да бързате. Не снимайте части от книгата. Ако имате нужда от „парче“ текст или илюстрация, можете да сканирате или копирате документа. Библиотекарят ще ви помогне в това.
8. Когато работите в читалнята, изключете телефона си или го поставете в безшумен режим. Ако получите обаждане, дори за кратък разговор, излезте в коридора. Разговорите в библиотеката не са желателни. Ако отивате там с приятели, обсъдете всички въпроси по пътя.
9. Домът на книгите е тайнствен и завладяващ. Тук царят ред и тишина.
10. Библиотеката предоставя безплатен интернет достъп на потребителите само за образователни, социални и научни цели, като ползването се осъществява съгласно установените в Библиотеката правила. Времето за ползване на интернет от един потребител е 30 мин.
11. В библиотеката можете да играете шах, дама и табла при спазване на същите правила.

Спазването на посочените правила е задължително. То осигурява защита и спокойствие на работата.

Благодарим Ви!

Нарушаването на тези правила се регистрира и се наказва с прекратяване на достъпа до библиотеката.

Правилата са изготвени от членовете на уч. съвет, педагогическия съветник и директора на училището.