

## **Regulamin biblioteki Szkoły Podstawowej im. C.K. Norwida w Zakręcie**

### **I. Zasady ogólne**

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjni oraz rodzice uczniów.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Do biblioteki należy wchodzić bez okryć wierzchnich.
4. Przed wejściem do biblioteki, w wyznaczonym do tego miejscu należy zostawić teczki, tornistry, plecaki.
5. W bibliotece obowiązuje cisza, zakaz picia i spożywania posiłków.
6. Książki i inne dokumenty należy szanować jako dobro wspólne. Zauważone uszkodzenia należy zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.
7. Ze zgromadzonych w bibliotece książek korzystać można:
  - a) wypożyczając je do domu,
  - b) przeglądając na miejscu w czytelni,
  - c) korzystając w pracowniach przedmiotowych (komplety przekazane do dyspozycji nauczyciela).

### **II. Regulamin wypożyczalni**

1. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
2. Książki wypożyczonej na swoje nazwisko nie można przekazywać osobom trzecim.
3. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki:
  - a) lektury na okres 2 tygodni,
  - b) pozostałe książki na 1 miesiąc.
4. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych książek z podaniem terminu ich zwrotu.
5. Jeżeli czytelnik potrzebuje więcej czasu na korzystanie z danej książki, zobowiązany jest przedłużyć termin u nauczyciela bibliotekarza. Termin ten może zostać wydłużony pod warunkiem, że nie ma zamówień na daną książkę.
6. Wobec czytelników przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczeń aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji.
7. Za nieprzestrzeganie terminu zwrotu książek może być naliczana ustalona kara pieniężna.
8. Nieobecność ucznia w szkole z powodu choroby upoważnia do przedłużenia terminu zwrotu książki.
9. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik zobowiązany jest odkupić taką samą, względnie ofiarować inną, uznaną przez nauczyciela bibliotekarza za równowartościową.
10. Wszystkie książki wypożyczone z biblioteki szkolnej należy zwrócić do 10 czerwca każdego roku szkolnego.

11. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem, czytelnik może zatrzymać książkę na okres wakacji.

### **III. Regulamin wypożyczania i użytkowania bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych**

1. Podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej stanowią własność szkoły.
2. Podręczniki są ewidencjonowane w Inwentarzu Podręczników biblioteki szkolnej (oznaczone symbolem P).
3. Podręczniki powinny być użytkowane przez uczniów przez okres minimum 3 lat, a materiały ćwiczeniowe zostaną przekazane do użytkowania bez konieczności zwrotu.
4. Podręczniki zostają przekazane uczniom do użytkowania przez wychowawcę, na podstawie wypożyczenia zbiorczego przygotowanego przez bibliotekę szkolną. Każdy podręcznik posiada numer inwentarzowy, który zostanie przypisany do konkretnego ucznia.
5. Wypożyczenie podręczników nastąpi po uprzednim dostarczeniu przez rodziców podpisanego oświadczenia o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej za udostępnione podręczniki do wychowawcy klasy.
6. Podręczniki wypożyczane są na okres maksymalnie 10 miesięcy, termin zwrotu mija 15 czerwca danego roku szkolnego. Zwrot podręcznika warunkuje uzyskanie wpisu na karcie obiegowej, świadczącej o rozliczeniu się ucznia z biblioteką szkolną oraz możliwość wypożyczenia przez ucznia kompletu podręczników w następnym roku szkolnym.
7. Podręcznik należy szanować jako dobro wspólne. Wypożyczający jest zobowiązany do użytkowania podręcznika w okładce. W podręczniku nie wolno niczego pisać, zaznaczać, wycinać, wrywać stron. W przypadku zniszczenia podręcznika i nie wywiązania się z postanowień powyższego regulaminu uczeń może uzyskać obniżoną ocenę z zachowania.
8. Rodzic/prawny opiekun odpowiada materialnie za zniszczenie lub zagubienie podręcznika przez dziecko i jeśli to nastąpi, zgodnie z procedurą określoną przez dyrektora szkoły, będzie zobligowany do jego odkupienia, w tym samym wydaniu, najpóźniej do dnia wyznaczonego na zwrot podręczników do biblioteki szkolnej w danym roku szkolnym.
9. Każde uszkodzenie podręcznika należy zgłosić do wychowawcy klasy lub nauczyciela bibliotekarza.
10. Na bieżąco należy dokonywać drobnych napraw uszkodzeń książek lub ewentualnej wymiany okładki.
11. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością odkupienia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

12. W przypadku zmiany szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie wychowawcy klasy lub nauczyciela bibliotekarza i zwrotu kompletu podręczników.
13. W przypadku zniszczenia lub zagubienia materiałów ćwiczeniowych, rodzic/opiekun prawny zobowiązany będzie we własnym zakresie je zakupić .
14. Rodzic/opiekun prawny podpisuje oświadczenie, że zapoznał się z Regulaminem wypożyczania i użytkowania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.
15. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień regulaminu jest dyrektor szkoły. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.

#### **IV. Regulamin czytelnia**

1. Czytelnik ma wolny dostęp do półek.
2. Z księgozbioru podręcznego korzysta się za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.
3. Przed opuszczeniem czytelnia należy zwrócić czytane książki nauczycielowi bibliotekarzowi.
4. Czytelnia jest nieczynna w czasie prowadzonych w niej zajęć dydaktycznych.