

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
w Szkole Podstawowej im. Jana Długosza w Piekarach

1. Uchwalono na podstawie art. 67 ust. 2 ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2015 r. poz. 2156).
1. Czytelnia jest czynna w czasie pracy biblioteki.
3. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
4. Biblioteka nieodpłatnie:
wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
- zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Uprawnieni do korzystania z biblioteki i czytelnia są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.
6. Z komputera multimedialnego mogą nieodpłatnie korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły oraz rodzice w godzinach pracy biblioteki.
7. Praca przy komputerze możliwa jest po otrzymaniu zgody nauczyciela-bibliotekarza.
8. Uczniowie mają prawo do korzystania z komputerów poza swoimi godzinami lekcyjnymi. 9. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie najwyżej dwie osoby.
10. Użytkownikom nie wolno dokonywać zmian w strukturze danych na dyskach
11. Wszelkie zauważone nieprawidłowości należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
12. Z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów multimedialnych można korzystać tylko na miejscu.
13. Przed opuszczeniem biblioteki czasopisma, książki i programy edukacyjne należy odłożyć na miejsce.
14. W bibliotece i czytelnia obowiązuje cisza.
15. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków i picia napojów.
16. Czytelnik może wypożyczać książki tylko na swoje nazwisko.
17. Jednorazowo można wypożyczyć najwyżej 3 książki. 18. Termin zwrotu książek wynosi 1 miesiąc.
19. W szczególnych sytuacjach bibliotekarz może przedłużyć czas, na jaki książka została wypożyczona.
20. Czytelnik może zarezerwować potrzebną mu pozycję.
21. Przed zakończeniem roku szkolnego należy zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone książki.
22. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem, uszkodzeniem i zgubieniem.
23. Zniszczoną lub zgubioną książkę należy odkupić. Jeśli nie ma możliwości odkupienia tej samej pozycji, należy odkupić książkę wskazaną przez bibliotekarza.
24. Za ewentualne szkody poczynione przez ucznia odpowiadać finansowo będą rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

25. Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest do zwrotu wszystkich wypożyczonych książek, jeśli przestaje być uczniem lub pracownikiem szkoły.
26. Za naruszenie regulaminu będą nakładane kary przewidziane w regulaminie ucznia.
27. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
28. Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:
Podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.
Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.
Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
Dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt 5 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 811).
29. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki na podstawie protokołu.
30. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji powinny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
31. Ich wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.
32. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodziców uczniów swojej klasy, iż w terminie do końca pierwszego tygodnia nauki mają stawić się do biblioteki szkolnej, celem pobrania podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
33. Bibliotekarz ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast mu zgłosili.
34. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija w ostatni piątek roku szkolnego.
35. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).
36. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
37. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.
38. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
39. Na żądanie bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
40. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.
41. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
42. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła będzie żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu

zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 22ad ust. 1, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.