

# Regulamin Biblioteki Szkolnej

- Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
- Godziny urzędowania biblioteki podane są na drzwiach wejściowych.
- Nie wolno wносить do biblioteki jedzenia i picia.
- Uczniowie mogą wypożyczyć 4 książki na 3 tygodnie, większą ilość należy uzgodnić z bibliotekarzem.
- Przy wypożyczaniu należy zwrócić uwagę na ewentualne uszkodzenia książek i poinformować o nich bibliotekarza.
- Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem lub zagubieniem.
- W razie zagubienia książki należy fakt ten zgłosić bibliotekarzowi, by uzgodnić rodzaj ekwiwalentu, który należy odkupić.
- Korzystający z czytelnicy zapisują swoje imię i nazwisko w zeszycie odwiedzin czytelnicy.
- Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
- W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

## REGULAMIN WYPOŻYCZANIA DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW ORAZ MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ W LICZU

### Rozdział I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

#### Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin wypożyczania darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
  - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
  - b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
  - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z regulaminem wypożyczania darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

## § 2

### Słowniczek

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.
- Rodzic – rodzic lub opiekun prawny.
- Dotacja – ustawa z dn. 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

## Rozdział II

### ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W ZAKRESIE KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
  - Wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub elektroniczną,
  - Przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
3. 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 zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

## Rozdział III

### PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

## Rozdział IV

### UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

#### § 1

#### **Użytkownicy biblioteki podręczników szkolnych**

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2015/2016 lub później.
2. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji na podstawie listy uczniów zamieszczonej w dzienniku lekcyjnym.

#### § 2

#### **Okres trwania wypożyczenia**

1. Wypożyczenie odbywa się: na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.
3. Wypożyczenie podręcznika i materiałów edukacyjnych może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

#### § 3

#### **Procedura wypożyczania podręcznika**

1. Podręczniki lub materiały edukacyjne będą wypożyczone uczniom na początku roku szkolnego, nie później niż do 15 września.

2. Bibliotekarz po rejestracji uczniów wypożycza podręczniki w poszczególnych klasach w czasie godzin pracy nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie biblioteki szkolnej.
3. Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.
4. Wraz z pobraniem podręczników lub materiałów edukacyjnych wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców/opiekunów prawnych z regulaminem wypożyczania darmowych podręczników.
5. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica/opiekuna prawnego, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić wychowawcy.
6. Rodzic/prawny opiekun potwierdza podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i wzięcie odpowiedzialności za wypożyczony dziecku podręcznik lub materiał edukacyjny.

#### **§ 4**

##### **Zmiana szkoły**

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z Edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.

### Rozdział V

#### ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

#### **§ 1**

##### **Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem**

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń zobowiązany jest do:
  - używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem,
  - zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny.
2. Uczeń zobowiązany jest do przechowywania podręcznika w okładce.
3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnie wymiany okładki.
4. Zabrania się pisania, zaznaczania, podkreślania, malowania, kolorowania, wycinania, robienia notatek w wypożyczonych podręcznikach.
5. Uczeń podpisuje podręcznik imieniem i nazwiskiem tylko i wyłącznie w miejscu do tego przeznaczonym.

6. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń powinien oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

## **§ 2**

### **Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego**

1. 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 pomniejszą wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

## **§ 3**

### **Zakres odpowiedzialności**

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszystkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodzica/opiekuna prawnego ucznia zwrotu kosztu podręcznika/ów lub kosztu materiału edukacyjnego. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.

## **Rozdział VI**

### **INWENTARYZACJA**

1. Inwentaryzacja zasobów darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych biblioteki odbywa się na zakończenie roku szkolnego po ich odbiorze od użytkowników.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest dyrektorowi szkoły w ostatnim dniu nauki celem uzupełnienia zasobów.

## **Rozdział VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom regulaminu biblioteki na każde ich życzenie.

3. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.
4. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2015 roku.

*Podstawa Prawna* : ustawa z dn. 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.