

# REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

## SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI KRÓLOWEJ W ZARZECZU DUŻYM

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Każdy czytelnik powinien zaznajomić się z regulaminem biblioteki i godzinami jej otwarcia.
3. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko, a wypożyczonych książek nie może przekazywać osobom postronnym.
4. Ze zgromadzonych w bibliotece książek korzystać można:
  - wypożyczając je do domu (lektury, literatura piękna i popularnonaukowa);
  - czytając, przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma, zbiory AV);
  - korzystając w pracowniach przedmiotowych (komplety przekazane do dyspozycji nauczyciela);
5. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki lub czasopisma na okres 2 tygodni. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, a także przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych książek.
6. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
7. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem.
8. Czytelnik, a w przypadku ucznia rodzice są zobowiązani odkupić zgubioną lub zniszczoną książkę, taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza, o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki zagubionej.
9. Czytelnicy mogą wypożyczać podręczniki szkolne na okres roku szkolnego. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników określa *Regulamin Wypożyczania Podręczników*
10. Wszystkie wypożyczone książki należy zwrócić do biblioteki przed końcem roku szkolnego lub w innym terminie wyznaczonym przez bibliotekę.

## **REGULAMIN WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW DLA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI KRÓLOWEJ W ZARZECZU DUŻYM**

1. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki (materiały edukacyjne) mające postać papierową.
2. Wypożyczane uczniom podręczniki są własnością Szkoły.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia, zanim zakupiony zostanie nowy podręcznik, uczeń może skorzystać z dodatkowego kompletu podręczników, który będzie znajdował się w bibliotece szkolnej.
4. Dla każdego oddziału klasowego przypada jeden dodatkowy komplet podręczników (materiałów edukacyjnych).
5. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest poinformować bibliotekę o zmianie szkoły dziecka.
6. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników (materiałów edukacyjnych).
7. Podręczniki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy. Należy je zwrócić w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Rodzic/prawny opiekun powinien zwrócić uwagę na stan wypożyczonych podręczników, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
9. Uczeń jest zobowiązany do szanowania podręczników będących własnością Szkoły.
10. Uczeń zobowiązany jest do podpisania podręczników imieniem i nazwiskiem w wyznaczonym miejscu, przechowywania w okładce, chronienia przed zniszczeniem lub utratą.
11. W podręczniku nie wolno niczego pisać ani zaznaczać.
12. Na bieżąco należy dokonywać drobnych napraw lub ewentualnej wymiany okładki.
13. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia podręcznika odpowiada rodzic/prawny opiekun dziecka.
14. Za uszkodzenie uznaje się zalanie, rozerwane, popisane książki, sklejone, wyrwane, podarte kartki, zniszczone okładki.
15. Niezwroćenie wypożyczonych podręczników w określonym terminie jest równoznaczne z ich zagubieniem.
16. Rodzic, którego dziecko zgubiło lub uszkodziło podręcznik, uniemożliwiając jego dalsze wypożyczenie zobowiązany jest do odkupienia tego samego podręcznika.
17. Rodzic/prawny opiekun podpisuje regulamin, że zapoznał się z niniejszymi procedurami wypożyczenia bezpłatnych podręczników i będzie się do nich stosował.