

Regulamin biblioteki
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
nr 6 w Nowym Sączu

§1

1. Biblioteka jest miejscem, w którym promuje się czytelnictwo. Uczniowie nabywają tu umiejętności m. in. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz rozwijają swoje osobiste zainteresowania, wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Z zasobów biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz pracownicy szkoły po uprzednim zapisaniu się i założeniu karty czytelnika.
3. Biblioteka jest otwarta codziennie. Informacje o godzinach otwarcia są dostępne na drzwiach wejściowych biblioteki oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Czytelnikom zapewnia się swobodny dostęp do regałów z książkami.
5. Nauczyciel bibliotekarz oferuje pomoc w wyborze literatury, dostosowując ją do indywidualnych potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zarówno do wypożyczenia na zewnątrz, jak i do użytku na miejscu
7. Uczeń może wypożyczyć maksymalnie 3 książki na okres 2 tygodni. uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie okresu wypożyczenia. Uczniowie przygotowujący się do konkursów mogą wypożyczyć większą liczbę książek.
8. Nauczyciele wypożyczający zbiory dla grup uczniów ponoszą pełną odpowiedzialność za wypożyczone materiały oraz za ich rejestrację.
9. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za wypożyczone zbiory. W przypadku ich zagubienia lub zniszczenia jest zobowiązany do zwrotu tej samej pozycji lub innej wskazanej przez bibliotekarza.
10. Wszystkie wypożyczone książki przez czytelników powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego. Biblioteka umożliwia uczniom wypożyczenie książek na okres ferii zimowych i letnich po uprzednim rozliczeniu się z biblioteką.
11. Uczniowie i pracownicy szkoły opuszczający ją w trakcie roku szkolnego zobowiązani są do rozliczenia się z wypożyczonych zbiorów bibliotecznych.
12. Nauczyciel bibliotekarz organizuje oraz uczestniczy w działaniach promujących czytelnictwo i rozwijających wrażliwość kulturalną oraz społeczną. W trakcie tych zajęć wypożyczanie zbiorów jest zawieszone.
13. Na terenie całej biblioteki obowiązuje nakaz zachowania ciszy oraz zakaz spożywania posiłków i napojów.
14. Uczniowie są zobowiązani do odkładania książek na odpowiednie miejsce.
15. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, czytelnik zobowiązany jest do zakupu danego egzemplarza bądź innego wskazanego przez bibliotekarza.
16. Czytelnikom, którzy rażąco naruszają regulamin biblioteki, może zostać czasowo ograniczone lub zawieszone prawo do wypożyczeń.
17. W Czytelni obowiązuje zachowanie ciszy, aby każdy mógł skupić się na nauce i czytaniu. Z książek, czasopism i gier dostępnych w czytelni można korzystać na miejscu. Wypożyczanie ich do domu jest niedozwolone. Użytkownicy są zobowiązani do utrzymania porządku i czystości. Po zakończeniu korzystania z materiałów należy je odłożyć na wyznaczone miejsce. Może być ustalony maksymalny czas korzystania z czytelni, zwłaszcza w godzinach szczytu, aby umożliwić dostęp jak największej liczbie uczniów. W czytelni obowiązuje zakaz spożywania jedzenia i picia, aby chronić książki i inne materiały przed uszkodzeniem.

**Wypożyczanie i udostępnianie bezpłatnych
podręczników, materiałów ćwiczeniowych
i edukacyjnych.**

Postanowienia ogólne

1. Podręczniki ,materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są własnością organu prowadzącego szkołę podstawową.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji celowej szkoła nieodpłatnie wypożycza rodzicom uczniów na okres danego roku szkolnego. Podręczniki będą używane przez 3 kolejne roczniki uczniów, a materiały ćwiczeniowe zostaną przekazane do użytkowania bez konieczności zwrotu.
3. Rodzice /prawni opiekunowie/ zapoznają się z regulaminem udostępniania i korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych.

Przyjęcie podręczników na stan szkoły i udostępnianie zbiorów

1. Podręczniki przekazane szkole przez organ prowadzący w ramach dotacji celowej zostają przyjęte na stan biblioteki i są ewidencjonowane w Inwentarzu Podręczników biblioteki szkolnej.
2. Materiały ćwiczeniowe nie są wpisywane do Inwentarza Podręczników, są przekazywane uczniom do jednorazowego wykorzystania.
3. Do wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
4. Podręczniki i komplety podręczników są wypożyczane w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego na okres wskazany przez wychowawcę, jednak nie dłużej niż na jeden rok szkolny i należy je zwrócić w ostatnim tygodniu przed końcem roku szkolnego w ogłoszonym wcześniej terminie.
5. Bibliotekarz wspólnie z wychowawcą klasy (na podstawie stosownego protokołu) rozdaje uczniom podręczniki lub komplety podręczników oraz materiały ćwiczeniowe.
6. Każdy uczeń podpisuje długopisem (imię, nazwisko, klasa, rok szkolny) otrzymane podręczniki (wewnątrz książek znajdują się przeznaczone do tego tabelki).
7. Wychowawca ma obowiązek zapoznania uczniów i rodziców z zasadami korzystania z wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych. Dowodem znajomości regulaminu wypożyczania i korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych są zebrane podpisane przez rodziców oświadczenia stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
8. Oświadczenia podpisane przez rodziców są przechowywane przez wychowawcę przez okres nauki ucznia na danym etapie edukacyjnym.

Zasady użytkowania podręczników

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń zobowiązany jest do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem i zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny.
2. Uczeń odpowiada za stan podręczników, chroni je przed zniszczeniem lub utratą oraz obchodzi się z nimi z należytą starannością.
3. Wypożyczone podręczniki muszą być obłożone okładką ochronną, którą można zdjąć nie niszcząc książki.
4. Za zniszczenie uznaje się działanie, które uniemożliwia dalsze ich wykorzystywanie, a usunąć skutków naruszeń nie da się (np. zalanie książki napojem, poplamienie, wyrwaną kartkę, podartą kartkę, rozerwanie książki, popisanie trwałe na książce).

Zwrot podręczników

1. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do zwrotu podręczników po roku ich użytkowania.
2. Jeżeli do podręcznika dołączone były płyty CD, mapy, plansze itp. należy je zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie tych elementów skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika.
3. Nadzór nad terminowym zwrotem podręczników sprawuje wychowawca klasy i nauczyciel bibliotekarz.
4. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia podręcznika odpowiada rodzic/prawny opiekun ucznia.
5. Nie zwrócenie wypożyczonych podręczników w określonym terminie równoznaczne jest z ich zagubieniem.
6. Zwrot wypożyczonych podręczników powinien nastąpić do rąk bibliotekarza w obecności wychowawcy, którzy wspólnie oceniają stopień jego zużycia.
7. Rodzic/prawny opiekun ucznia klas I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, którego dziecko zgubiło lub uszkodziło podręcznik lub materiał edukacyjny, uniemożliwiając jego dalsze wypożyczenie zobowiązany jest do zwrotu kwoty kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego.
8. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia rodzic/prawny opiekun zobowiązany zwrócić podręczniki lub komplet podręczników do biblioteki szkolnej.
9. Rodzic/prawny opiekun podpisuje oświadczenie, że zapoznał się z niniejszymi procedurami wypożyczenia podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych oraz będzie się do nich stosował.
10. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników.
11. W przypadku, gdy uczeń przenosi się z jednej szkoły do drugiej w trakcie trwania roku szkolnego, w nowej szkole, na czas zakupu przez szkołę podręcznika dla niego, korzysta z dodatkowego kompletu podręczników wypożyczonych z biblioteki szkolnej.