

Regulamin Biblioteki Szkolnej Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Maciejowej

**Podstawa prawna: art. 98 ust. 1 pkt 23, art. 104 ustawy z 14 grudnia 2016 r. –
Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854)**

§ 1

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna czynna jest w wyznaczonych dniach. Godziny pracy biblioteki szkolnej znajdują się na drzwiach biblioteki, na stronie internetowej szkoły oraz przy drzwiach każdej sali lekcyjnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Korzystanie z biblioteki szkolnej jest bezpłatne.
4. Czytelnicy mogą rezerwować wybraną książkę również poprzez dziennik elektroniczny Vulcan pisząc wiadomość o rezerwacji do bibliotekarza.
5. W bibliotece obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków, picia napojów, używania telefonów komórkowych.
6. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
 - 1) wypożyczając je do domu;
 - 2) czytając je lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny);
 - 3) wypożyczając je lub przeglądając w pracowniach przedmiotowych.
7. Jednorazowo można wypożyczyć do 4 książek na okres jednego miesiąca. Przeczytane materiały powinny być jak najszybciej zwrócone do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy.
8. Uczniowie przygotowujący się do konkursów mogą jednorazowo wypożyczyć większą liczbę książek.
9. Książek wypożyczonych na swoje nazwisko nie można przekazywać innym osobom.
10. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
11. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inny dokument ze zbiorów bibliotecznych, powinien odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela

bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie pozycji zagubionej (zniszczonej).

12. Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego (nie dotyczy omawianych lektur).

13. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

§ 2

Zasady wypożyczania podręczników szkolnych, przekazania uczniom materiałów ćwiczeniowych

1. Wypożyczanie oraz zwrot podręczników i przekazanie uczniom materiałów ćwiczeniowych ma miejsce w bibliotece szkolnej.

2. Podręczniki wypożycza się uczniom na okres jednego roku szkolnego, nie później niż do dnia 15 września. Wypożyczanie jest też możliwe w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.

3. Fakt wypożyczenia odnotowuje się na koncie ucznia w systemie Molnet+.

4. W przypadku uczniów klas I-III wypożyczenie odbywa się w obecności wychowawcy.

5. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu do biblioteki szkolnej. Uczeń (a w przypadku klas I-III wychowawca) potwierdza jednak ich odbiór własnoręcznym podpisem na specjalnej liście.

6. W celu ochrony przed zniszczeniem - podręczniki powinny być oprawione przez ucznia. Zabrania się pisania, rysowania w podręcznikach oraz wrywania kartek.

7. Podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

8. Zwrot podręczników do biblioteki ma miejsce na tydzień przed zakończeniem zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

9. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.

10. W czasie zwrotu podręczników po zakończeniu korzystania z nich przez ucznia nauczyciel bibliotekarz ocenia ich stan i stopień zużycia.

11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

12. Uczeń opuszczający szkołę zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wypożyczone podręczniki.

§ 3

1. Zadania biblioteki szkolnej i nauczyciela bibliotekarza określa statut szkoły.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje dyrektor szkoły.