

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 IM. ELIZY ORZESZKOWEJ W ŻYRARDOWIE

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i opiekunowie.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z ustalonym grafikiem w wyznaczonych godzinach. Godziny urzędowania biblioteki podane są na drzwiach wejściowych.
4. Obowiązkiem wypożyczającego książki jest zaznajomić się z regulaminem wypożyczalni oraz godzinami jej otwarcia.
5. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
6. Książki wolno wypożyczać jedynie na swoje nazwisko.
7. Ze zbiorów bibliotecznych można korzystać w czytelnicy, wypożyczając do wykorzystania na lekcjach bądź zabierając materiały do domu.
8. Jednorazowo można wypożyczyć dwa woluminy.
9. Uczeń może posiadać na swoim koncie wiele książek, w tym najwyżej dwie lektury. O liczbie pozostałych książek decyduje nauczyciel bibliotekarz.
10. Okres wypożyczenia książek z działu lektur i beletrystyki nie może przekraczać trzech tygodni.
11. Książki naukowe i popularnonaukowe wypożycza się na okres nie dłużej niż jeden tydzień.
12. Uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad lub z innych ważnych powodów mają prawo wypożyczenia większej liczby książek.
13. Istnieje możliwość przedłużenia terminu zwrotu wypożyczonego woluminu, jeżeli nie ma zapotrzebowania ze strony innych wypożyczających.
14. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie książki.
15. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi odkupić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.
16. Wobec czytelników przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczeń, aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji.
17. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego.
18. W przypadku zmiany miejsca pracy lub szkoły czytelnik jest zobowiązany do rozliczenia się z biblioteką.

ZASADY KORZYSTANIA Z CZYTELNI

1. Z czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice lub opiekunowie ucznia.
2. Czytelnicy jest czynna w godzinach pracy biblioteki szkolnej.

3. Osoby korzystające z czytelnicy zobowiązane są do wpisania się do zeszytu korzystających z czytelnicy.
4. W czytelnicy obowiązuje cisza oraz zakaz spożywania posiłków.
5. W czytelnicy można korzystać ze wszystkich zbiorów oraz komputerów i DVD.
6. Czytelnicy odpowiada osobiście za zbiory, z których korzysta.
7. Nauczyciele bibliotekarze udzielą informacji i pomogą w wyszukiwaniu potrzebnych materiałów.
8. Wszyscy czytelnicy zobowiązani są do poszanowania wyposażenia czytelnicy i kulturalnego zachowania.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. Niniejszy regulamin określa:
 - 1) zasady związane z wypożyczaniem podręczników i innych materiałów edukacyjnych;
 - 2) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły;
 - 3) postępowanie w przypadku zgubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych;
2. Każdy rodzic lub opiekun dziecka powinien zostać zapoznany z regulaminem korzystania z darmowych podręczników;
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
4. Zadania biblioteki:
 - 1) biblioteka gromadzi podręczniki szkolne, ćwiczenia i materiały edukacyjne.
 - 2) biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne,
 - b) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
5. Dołączona do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy je zwrócić wraz z podręcznikiem. Zgubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika.
6. Przyjęcie podręczników na stan szkoły:
 - 1) podręczniki oraz materiały edukacyjne i ćwiczeniowe dostarczone do szkoły w ramach dotacji zostają przekazane bibliotece.
 - 2) podręczniki i materiały edukacyjne stanowią własność szkoły i powinny być użytkowane przez trzy lata.
7. Udostępnianie zbiorów:
 - 1) do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły,
 - 2) uczniowie korzystający ze zbiorów biblioteki podlegają rejestracji na podstawie dostarczonych list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
 - 3) rejestracja następuje najpóźniej do 5-go września każdego roku szkolnego.
8. Okres trwania wypożyczenia:
 - 1) wypożyczenie podręczników odbywa się na początku września na czas trwania roku szkolnego,
 - 2) termin ich zwrotu mija 15 czerwca danego roku szkolnego,

- 3) w przypadku rezygnacji z nauki w szkole wychowawca ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
9. Procedura wypożyczania podręczników:
 - 1) na początku września rodzice lub opiekunowie prawni uczniów klas pierwszych odbierają w bibliotece komplety podręczników wraz z ćwiczeniami,
 - 2) uczniowie klas pozostałych wypożyczają podręczniki oraz otrzymują ćwiczenia na własność na początku września na godzinach lekcyjnych ustalonych z wychowawcą,
 - 3) wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców, aby natychmiast po wypożyczeniu sprawdzili stan podręczników a ewentualne nieprawidłowości zgłosili do biblioteki,
 - 4) wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem korzystania z darmowych podręczników. Zostaje to potwierdzone podpisem na stosownym oświadczeniu.
 10. Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem:
 - 1) przez cały czas użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książek przed zniszczeniem zakładając na nie okładki,
 - 2) uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw,
 - 3) zabronione jest pisanie lub rysowanie w książkach,
 - 4) dopuszcza się jedynie używanie ołówka w celu zaznaczenia np. pracy domowej,
 - 5) przed końcem roku szkolnego uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu tzn. wymazać wpisy dokonane ołówkiem, podkleić rozdarte kartki a następnie w terminie podanym przez wychowawcę oddać do biblioteki wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty CD, mapy, plansze).
 11. Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) poprzez uszkodzenie podręcznika rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak ich dalsze wykorzystanie.
 - 2) na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych jest zobowiązany podręcznik naprawić.
 - 3) przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie poplamienie, trwałe pobrudzenie, porysowanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie oraz inne uszkodzenia, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika.
 12. Zakres odpowiedzialności:
 - 1) uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za uszkodzenia lub zniszczenie wypożyczonych podręczników, nieujawnionych w chwili wypożyczenia,
 - 2) w przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika, rodzic / opiekun prawny ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik zobowiązany jest do odkupienia zniszczonego egzemplarza podręcznika i dostarczenie go do biblioteki lub sekretariatu.
 - 3) w przypadku niedostarczenia nowego podręcznika wstrzymane zostanie wydanie kompletu podręczników obowiązujących w nowym roku szkolnym.
 13. Decyzje w kwestiach udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje dyrektor szkoły.