

**REGULAMIN BIBLIOTEKI**  
**SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ZOFII TRZCIŃSKIEJ – KAMIŃSKIEJ**  
**W LEŚCACH**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku według harmonogramu ustalonego każdorazowo na początku roku szkolnego.
2. W miesiącu wrześniu i czerwcu biblioteka nie prowadzi wypożyczania zbiorów bibliotecznych – czas pracy nauczycieli bibliotekarzy przeznaczony jest na ewidencjonowanie zbiorów, w tym podręczników i innych materiałów edukacyjnych udostępnianym uczniom nieodpłatnie oraz inne prace techniczne.
3. Wszystkie zbiory biblioteczne stanowią własność materialną szkoły. Każdy użytkownik ma obowiązek chronić je przed zagubieniem, uszkodzeniem i zniszczeniem.
4. Przez uszkodzenie rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie. Na żądanie bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany do ich naprawienia.
5. Przez zniszczenie 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 pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.
6. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, wszyscy pracownicy szkoły oraz absolwenci, rodzice i opiekunowie uczniów.
7. Ze zbiorów biblioteki można korzystać:
  - wypożyczając je do domu,
  - czytając lub przeglądając na miejscu,
  - wypożyczając je lub przeglądając w pracowniach przedmiotowych.
8. Wypożyczone książki, podręczniki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki do dnia 31 maja.
9. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest rozliczyć się z biblioteką.

## ROZDZIAŁ II

### WYPOŻYCZENIA ZBIORÓW

1. Użytkownik może wypożyczać materiały biblioteczne tylko na własne konto (karta czytelnika).
2. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki lub inne materiały na okres 30 dni.
3. W bibliotece jest wolny dostęp do regałów. Użytkownik dokonując wyboru wypożyczanej pozycji ma obowiązek odkładać je na odpowiednie miejsce grzbietem na zewnątrz i pilnować, by nie zagubić karty książki.
4. Po upływie terminu wypożyczenia użytkownik ma obowiązek natychmiast zwrócić wypożyczone materiały, gdyż czekają na nie inni czytelnicy. Dotyczy to w szczególności lektur szkolnych.
5. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
6. Użytkownik ma obowiązek chronić wypożyczone książki przed uszkodzeniem, zniszczeniem i zagubieniem.
7. Przed wypożyczeniem należy zwrócić uwagę na ich stan i zgłosić zauważone uszkodzenia nauczycielowi bibliotekarzowi.
8. Użytkownik, który zgubi, uszkodzi lub zniszczy książkę bądź inny materiał ze zbiorów biblioteki ma obowiązek naprawić albo odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej wartości pozycji zagubionej lub zniszczonej (wpis w księdze inwentarzowej).

## ROZDZIAŁ III

### UDOSTĘPNIANIE PODRĘCZNIKÓW I INNYCH NIEODPŁATNYCH MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki oraz materiały edukacyjne na okres roku szkolnego w terminie do 30 września.
2. Kompletów materiałów ćwiczeniowych dla poszczególnych klas przekazywane są przez wychowawcę i nie podlegają zwrotowi.

3. Zestawy podręczników szkolnych wypożyczane są według ustalonego harmonogramu po uprzednim skompletowaniu w ilości odpowiadającej liczbie uczniów w danej klasie.
4. Numery ewidencyjne podręczników odnotowywane są w oddzielnych protokołach sporządzanych imiennie dla każdego ucznia.
5. Przed wypożyczeniem podręczników rodzic ucznia w obecności nauczyciela bibliotekarza ma obowiązek sprawdzić zgodność zapisu w protokole z sygnaturami umieszczonymi w podręcznikach, zgłosić ewentualne uwagi dotyczące stanu przekazywanych egzemplarzy i pokwitować ich odbiór czytelnym podpisem.
6. Od momentu przekazania kompletu podręczników uczeń ponosi za nie całkowitą odpowiedzialność. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń zobowiązany jest do:
  - a) używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem,
  - b) zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny,
  - c) podpisania podręcznika w sposób trwały.
7. Za zagubione, uszkodzone lub zniszczone podręczniki rodzic ucznia ponosi odpowiedzialność materialną i zobowiązany jest do ich naprawienia, odkupienia lub wpłacenia na konto szkoły kwoty w wysokości kosztu zakupu zagubionej lub zniszczonej pozycji.
8. 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 IV CZYTELNIA

1. Czytelnia czynna jest w godzinach pracy biblioteki.
2. Z czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, absolwenci, rodzice oraz opiekunowie uczniów.
3. Podczas korzystania ze zbiorów na miejscu nie wolno:
  - a) przeszkadzać w pracy innym czytelnikom,
  - b) korzystać z telefonu komórkowego,
  - c) wносить jedzenia,
  - d) wносить odzienia zewnętrznego oraz plecaków.
4. Czytelnik odpowiada za uszkodzenia i zniszczenia w korzystanych materiałach.
5. Czytelnik zakłócający spokój może zostać wyproszony z czytelnicy.

ROZDZIAŁ V  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom regulaminu korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz podręczników i materiałów edukacyjnych udostępnianych nieodpłatnie na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne między nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.