

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

1. W wypożyczalni obowiązuje cisza.
2. Ze zbiorów wypożyczalni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy szkoły.
3. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki.
4. Uczeń przygotowujący się do olimpiad i konkursów ma prawo do wypożyczenia większej ilości książek.
5. Nie można przetrzymywać książek dłużej niż 2-3 tygodnie.
6. Zgubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić.
7. Pod koniec roku szkolnego książki powinny być zwrócone w wyznaczonym terminie.
8. Należy pamiętać o poszanowaniu książek i czasopism.

REGULAMIN CZYTELNI

1. W czytelni należy zachować ciszę.
2. Uczeń źle zachowujący się, głośny i hałaśliwy zostanie wyproszony.
3. Do czytelni należy wchodzić z czystymi rękami, bez jedzenia.
4. Z księgozbioru czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice.
5. W czytelni można czytać książki i czasopisma, odrabiać lekcje, pisać referaty i korzystać z pomocy nauczyciela bibliotekarza.
6. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów, to jest z księgozbioru podręcznego, czasopism jak i zbiorów wypożyczalni.
7. Z księgozbioru podręcznego (m.in. encyklopedie, słowniki, albumy) i czasopism, czytelnik może korzystać tylko na miejscu, nie można wynosić ich poza czytelnię.
8. Przed opuszczeniem czytelni należy zwrócić czytane książki nauczycielowi bibliotekarzowi.

9. Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma z których korzysta. Z książkami i czasopismami powinien obchodzić się starannie, a dostrzeżone uszkodzenia natychmiast zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.
10. Nie wolno niszczyć książek i czasopism, robić notatek na marginesach książek, zaginać kartek, nieprawidłowo odwracać kart i używać innych zakładek niż papierowych.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Przedmiot regulaminu

1. Niniejszy „regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych” zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
- zasady związane z wypożyczaniem i udostępnianiem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania,
 - tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej,
 - postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział II

Zadania biblioteki podręczników szkolnych

- Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
- Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową.

Rozdział III

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

- Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji zostają przyjęte na stan Biblioteki na podstawie faktur z wydawnictwa.
- Podręczniki, materiały edukacyjne zakupione z dotacji przyznanej z budżetu wojewody śląskiego, w przypadku zagubienia lub zniszczenia podlegają odkupieniu

przez rodzica (prawnego opiekuna) i przekazaniu do biblioteki szkolnej do dnia 20 czerwca danego roku szkolnego.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez minimum 3 lata

Rozdział IV

Udostępnianie zbiorów

§1

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.

§2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego - najpóźniej do 20 września danego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, zwrot następuje najpóźniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
3. W przypadku rezygnacji z nauki w SP21 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach wychowawca ma obowiązek zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego uczniowie w obecności wychowawcy klasy pobierają z biblioteki komplety podręczników.
2. Rodzic/opiekun zobowiązany jest do podpisania oświadczenia (zał. 2).
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili nauczycielowi bibliotekarzowi.

§4

Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne do wychowawcy klasy lub bezpośrednio do biblioteki.
2. Wychowawca otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne przekazuje niezwłocznie do biblioteki.
3. W przypadku braku zwrotu otrzymanych podręczników lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

§1

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Najpóźniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do zwrotu podręczników.

§2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, zalanie, rozerwanie uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie, popisanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, zobowiązany jest do ich naprawy lub odkupienia.

§3

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem i rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Rada Pedagogiczna.
4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje Dyrektor szkoły.

*Dokument obowiązuje od
13.02.2023r.*

DYREKTOR SZKOŁY
S. Wojcik
mgr inż. Sabina Wójcik

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 21
im. Karola Miarki
z Oddziałami Integracyjnymi
w Katowicach
40-748 Katowice, ul. Mieczyków 1a

Katowice, dnia

Protokół wypożyczenia podręczników

Dniaprzekazano niżej wymienione podręczniki / materiały edukacyjne klasie

Lp	Nazwisko i imię	Nr podręczników (wg księgi inwentarzowej)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		

Uwagi

.....

.....

podpis bibliotekarza

podpis wychowawcy

Załącznik 2

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany oświadczam, że zostałem zapoznany ze Szkolnym Regulaminem wypożyczenia i udostępniania podręczników oraz materiałów edukacyjnych uczniom SP21 w Katowicach. Znane są mi zapisy w/w regulaminie mówiące o odpowiedzialności materialnej, w przypadku zagubienia lub zniszczenia przekazanych mi podręczników.

Lp.	Imię i nazwisko rodzica	Imię i nazwisko ucznia	Data	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				