

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 91 IM. ORŁĄT LWOWSKICH.

Zasady ogólne

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z kalendarzem pracy szkoły, w wyznaczonych godzinach.
4. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów korzystać można wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu, bądź wypożyczając do wykorzystania w czasie zajęć lekcyjnych.
5. W bibliotece należy zachować ciszę.
6. Obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych.
7. Użytkownicy zobowiązani są do poszanowania sprzętu i wyposażenia biblioteki.
8. Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem biblioteki i go przestrzegać.

Zasady korzystania z wypożyczalni

1. Czytelnik może wypożyczyć książki jedynie na swoje nazwisko.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres trzech tygodni, lektury na okres jednego miesiąca.
3. Uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad lub z innych ważnych powodów mają prawo do wypożyczenia jednorazowo większej ilości książek
4. Zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
5. **Czytelnik zobowiązany jest odkupić każdą zgubioną lub zniszczoną książkę lub oddać inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.**
6. **Wszystkie wypożyczone przez uczniów książki – oprócz podręczników – powinny zostać zwrócone w nieprzekraczalnym terminie – 7 czerwca danego roku szkolnego.**

Zasady korzystania z czytelnicy

1. Czytelnia jest miejscem cichej pracy, samokształcenia uczniów i nauczycieli.
2. W czytelnicy można korzystać z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów multimedialnych.
3. Przeczytane czasopisma odnosi się na miejsce, a książki oddaje bibliotekarzowi.
4. Z księgozbioru podręcznego użytkownicy korzystają na miejscu, jednak w uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może udzielić zgody na wypożyczenie do domu, na krótki termin.
5. Nieprzestrzeganie regulaminu lub nieodpowiednie zachowanie może pozbawić czytelnika prawa do korzystania z czytelnicy.
6. Prowadzenie przez nauczycieli zajęć dydaktycznych w czytelnicy powinno być uzgodnione wcześniej z nauczycielem bibliotekarzem.

**SZKOLNY REGULAMIN
KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW
I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 91**

Podstawa prawna: *Ustawa o systemie oświaty, Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych.*

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej zostają wprowadzone na stan biblioteki szkolnej na podstawie faktycznie dostarczonej do szkoły liczby egzemplarzy. Wpisane są one do Księgi Inwentarzowej Podręczników, która jest osobnym rejestrem księgozbioru.
3. Podręczniki wypożyczane są na dany rok szkolny, termin ich zwrotu mija 20 czerwca danego roku szkolnego. Zwrot podręczników do biblioteki odbywa się według ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza harmonogramu, który jest zamieszczany w formie ogłoszenia na portalu Librus pod koniec maja danego roku szkolnego.
4. Biblioteka szkolna wypożycza uczniom podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu zgodnie z ustalonym przez nauczyciela bibliotekarza harmonogramem, który jest umieszczany w formie ogłoszenia na portalu Librus w ostatnim tygodniu sierpnia.
5. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole jest zobowiązany do zwrotu wszystkich wypożyczonych podręczników.
6. W przypadku zgubienia lub zniszczenia otrzymanego podręcznika rodzic zobowiązany jest do zwrotu kosztów zakupu podręcznika. Zwrotu kosztów rodzic dokonuje w czerwcu danego roku szkolnego w formie przelewu na konto SP nr:

Szkoła Podstawowa nr 91 im. Orłąt Lwowskich

Ul. Sempołowskiej 54

51-661 Wrocław

Nr konta: 49 1020 5226 0000 6102 0418 4115

W tytule przelewu należy wpisać: zwrot kosztów za podręcznik - imię, nazwisko i klasa ucznia.

Aby dowiedzieć się jaką kwotę należy przelać można napisać wiadomość na portalu Librus do nauczyciela bibliotekarza lub przyjść osobiście do Biblioteki w celu uzyskania tej informacji.

Biblioteka i Sekretariat nie przyjmują gotówki za zgubione podręczniki, ponieważ nie mają takich uprawnień.

7. Materiały ćwiczeniowe dostarczone do biblioteki nie podlegają ewidencji bibliotecznej. Uczeń otrzymuje je na własność.
8. Przez cały okres użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki oraz umieszcza naklejkę: imię, nazwisko, klasa.
9. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany obłożenia podręcznika.
10. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
11. Dopuszcza się używania ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
12. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. usunąć wszystkie wpisy ołówka, podkleić, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).
13. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych 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.

