**REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie i nauczyciele, pracownicy administracji szkoły i rodzice.
2. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni (wyjątek stanowią lektury szkolne, z których można korzystać dłużej).
3. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów mają prawo do wypożyczenia jednorazowo większej liczby książek.
4. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do poszanowania zbiorów (nie należy dokonywać zakreśleń, notatek na marginesach, zaginać lub wyrywać kartek). Zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki (innego dokumentu) należy ją odkupić bądź zwrócić w zamian inną uznaną przez bibliotekarza za równowartościową.
6. Można wypożyczać książki na okres ferii zimowych i letnich.
7. Księgozbiór podręczny (słowniki, encyklopedie, leksykony, wydawnictwa

albumowe) udostępnia się tylko w bibliotece.

1. W bibliotece obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych.

**REGULAMIN WYPOŻYCZANIA DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW
ORAZ MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
I ĆWICZENIOWYCH**

**w Szkole Podstawowej nr 3 w Choszcznie
w roku szkolnym 2018/2019**

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

**Przedmiot Regulaminu**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:

a) zasady związane z wypożyczaniem oraz zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników,  materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,

b) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika,  materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych.

2. Każdy uczeń oraz jego rodzice powinni zaznajomić się z regulaminem korzystania
z darmowych podręczników,  materiałów edukacyjnych   lub ćwiczeniowych przed ich wypożyczeniem .

**Rozdział II**

**ZADANIA BIBLIOTEKI**

1.  Biblioteka gromadzi  i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne  i ćwiczeniowe oraz  inne materiały biblioteczne.

2.  Biblioteka nieodpłatnie:

– wypożycza uczniom podręczniki mające postać papierową,

– przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi.

3.   Jeśli do podręcznika jest  dołączona płyta CD, stanowi ona integralną część podręcznika
i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu całego podręcznika.

 **Rozdział III**

**PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY**

1.    Podręczniki oraz  materiały edukacyjne i ćwiczeniowe do zajęć są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.

2.    Podręczniki  przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

3.    Podręczniki przekazane  do biblioteki szkolnej są rejestrowane ilościowo w segregatorze podręczników.

4.    Materiały ćwiczeniowe przekazywane są bez rejestracji i nie podlegają zwrotowi.

**Rozdział IV**

**UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW**

**§ 1**

**Użytkownicy**

1.    Do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych w roku szkolnym 2018/2019 uprawnieni są uczniowie klas I- VIII.

**§ 2**

**Okres trwania wypożyczenia**

1. Wypożyczanie podręczników i innych materiałów odbywa się od początku każdego roku szkolnego oraz na bieżąco wg potrzeb.

2. Podręczniki są wypożyczane  uczniom  w pierwszym tygodniu września danego roku szkolnego w dniu uzgodnionym  pomiędzy nauczycielem- bibliotekarzem a wychowawcą klasy.

3. W miarę potrzeb wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie,
 w trakcie danego roku szkolnego.

4. Podręczniki są wypożyczane uczniom na okres danego roku szkolnego. Podręczniki
w klasach I-III, które składają się z kilku części wypożycza się  na okres użytkowania ustalony w porozumieniu z wychowawcą klasy.

5. Materiały ćwiczeniowe  są użyczane uczniom na dany rok szkolny  i nie podlegają zwrotowi. Materiałów tych nie rejestruje się.

6. Wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel- bibliotekarz:

a)  dla uczniów klas I-III- na ręce wychowawcy klasy;

b)  dla uczniów klas IV-VIII indywidualnie każdemu uczniowi na podstawie imiennej listy uczniów. Uczniowie wypożyczają podręczniki i ćwiczenia
w obecności nauczyciela- wychowawcy.

7. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

**§ 3**

**Procedura wypożyczania podręcznika**

1. W klasach IV-VIII uczniowie wypożyczają książki pod opieką wychowawcy w terminie ustalonym z bibliotekarzem.

2. Materiały edukacyjne i ćwiczeniowe przekazuje się uczniowi na dany rok szkolny.
Materiały te przekazywane są uczniom bez rejestracji. Służą one uczniom przez jeden rok szkolny. Odbiór materiałów ćwiczeniowych dla danej klasy potwierdza swoim podpisem wychowawca klasy obecny przy ich odbiorze.

3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby sprawdzili stan podręcznika, materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy lub bibliotekarzowi.

4. Rodzice/ opiekunowie prawni uczniów klas I- III potwierdzają odbiór podręcznika na imiennej liście uczniów przygotowanej przez wychowawcę klasy i pozostającej w jego dokumentacji. Ćwiczenia przekazywane są uczniom bez rejestracji. Służą one uczniom przez jeden rok szkolny i nie podlegają zwrotowi.

5. Uczniowie klas IV-VIII potwierdzają odbiór podręcznika na imiennej liście uczniów przygotowanej przez nauczyciela- bibliotekarza. Listy pozostają w dokumentacji biblioteki.

**§ 4**

**Zmiana Szkoły**

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje  z edukacji
w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne.

**Rozdział V**

**ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI**

**§ 1**

**Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem**

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika oraz powierzonych im materiałów  zgodnie z ich przeznaczeniem, do zachowania troski o ich walor użytkowy
i estetyczny, do chronienia ich  przed zniszczeniem, bądź zagubieniem:

a)  każdy uczeń zobowiązany jest do podpisania otrzymanych podręczników;

b)  przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki;

c)   uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw i ewentualnej wymiany okładki;

d)  zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek  w podręcznikach do tego nie przeznaczonych;

e)  dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej);

f)   wraz z upływem ustalonego terminu zwrotu uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, a następnie oddać
do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (np. płyty CD).

2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub jego  rodzice są zobowiązani poinformować o tym nauczyciela wychowawcę oraz nauczyciela bibliotekarza.

**§ 2**

**Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego**

1.  Przez zniszczenie podręcznika (materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych) rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, rozerwanie, wyrwanie  i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych
i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

2.  Na żądanie bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia jest zobowiązany do ich naprawienia.

 **§ 3**

**Zakres odpowiedzialności**

1.   Uczeń i jego rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych
i ćwiczeniowych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

2.  W przypadku zagubienia, uszkodzenia wykraczającego poza normalne użytkowanie, czy zniszczenie podręcznika rodzic odkupuje podręcznik.

**§ 4**

**Zwrot podręczników**

1.     Podręczniki podlegają niezwłocznemu  zwrotowi do biblioteki szkolnej  w przypadku skreślenia ucznia z  księgi uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych.

2.    Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole  uczniowie kl. IV-VIII zwracają  podręczniki do biblioteki szkolnej. Zwrot następuje  w porozumieniu z wychowawcą oraz innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego. Przed zwrotem podręcznika do biblioteki- rodzice wraz z uczniami w domu, a następnie wychowawca w szkole dokonuje  oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia.

3.    Uczniowie klas I-III oddają poszczególne części podręcznika po zakończeniu jego realizacji, w terminie uzgodnionym  z wychowawcą klasy. Przed zwrotem podręcznika do biblioteki rodzice w domu i wychowawca w szkole dokonują oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia.

4.     Nadzór nad zadaniem, o którym mowa w pkt.1,  2 i 3 sprawuje wychowawca ucznia oraz nauczyciel- bibliotekarz.

6.    Zapisy dotyczące odpowiedzialności finansowej związanej ze zniszczeniem, zagubieniem podręczników, nie stosuje się po trzyletnim użytkowaniu książek.

**Rozdział VI**

**INWENTARYZACJA**

1. Inwentaryzacja zbioru podręczników odbywa się raz w roku- po ich odbiorze od użytkowników w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego.

2.  Informacja o stanie księgozbioru podręczników przekazywana  jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów.

**Rozdział VII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczniowie i ich  rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

2. Bibliotekarz ma  obowiązek  do udostępniania uczniom i ich rodzicom niniejszego regulaminu na każde ich życzenie.

3.Sprawy sporne dotyczące podręczników lub innych materiałów pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

4. Organem uprawnionym do zmiany niniejszego regulaminu jest Dyrektor Szkoły.

5.  Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.

6.  Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 roku.