

Regulamin biblioteki szkolnej

Uchwalono na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).

1. Biblioteka Szkoły Podstawowej w Radoszynie jest czynna od poniedziałku do piątku w ustalonych na początku roku szkolnego godzinach
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - a) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
 - b) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie pod-trzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - e) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
3. Czytelnia jest czynna w czasie pracy biblioteki.
4. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
6. Uprawnieni do korzystania z biblioteki i czytelnia są uczniowie, ich rodzice, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.
7. Z komputera multimedialnego mogą nieodpłatnie korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły oraz rodzice w godzinach pracy czytelnia.

8. Praca przy komputerze możliwa jest po otrzymaniu zgody nauczyciela-bibliotekarza.
9. Uczniowie mają prawo do korzystania z komputerów poza swoimi godzinami lekcyjnymi.
10. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie najwyżej dwie osoby.
11. Użytkownikom nie wolno dokonywać zmian w strukturze danych na dyskach komputerów. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
12. Wszelkie zauważone nieprawidłowości należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
13. Z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów multimedialnych można korzystać tylko na miejscu.
14. Przed opuszczeniem biblioteki czasopisma, książki i programy edukacyjne należy odłożyć na miejsce.
15. W bibliotece i czytelnicy obowiązują cisza.
16. W bibliotece obowiązują zakaz spożywania posiłków i picia napojów.
17. Czytelnik może wypożyczać książki tylko na swoje nazwisko.
18. Jednorazowo można wypożyczyć najwyżej 2 książki.
19. Termin zwrotu książek wynosi 1 miesiąc.
20. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień, można przynieść książkę i prosić o sprolongowanie terminu zwrotu.
21. W szczególnych sytuacjach bibliotekarz może przedłużyć czas, na jaki książka została wypożyczona.
22. Czytelnik może zarezerwować potrzebną mu pozycję.
23. Przed zakończeniem roku szkolnego należy zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone książki.
24. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem, uszkodzeniem i zgubieniem.
25. Zniszczoną lub zgubioną książkę należy odkupić. Jeśli nie ma możliwości odkupienia tej samej pozycji, należy odkupić książkę wskazaną przez bibliotekarza.
26. Za ewentualne szkody poczynione przez ucznia odpowiadać finansowo będą rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

27. Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest do zwrotu wszystkich wypożyczonych książek, jeśli przestaje być uczniem lub pracownikiem szkoły.
28. Za naruszenie regulaminu będą nakładane kary przewidziane w regulaminie ucznia.
29. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Regulamin wypożyczania podręczników szkolnych

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

- Podręcznik – należy przez to rozumieć podręcznik do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej, podręcznik do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, podręcznik do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, w tym podręcznik przeznaczony do kształcenia specjalnego, dopuszczony do użytku szkolnego;
 - Materiał edukacyjny:
 - a) materiał do kształcenia ogólnego, w tym dostosowany do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na danym etapie edukacyjnym,
 - b) Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
 - Dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt 5 ustawy o systemie oświaty.
1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki.
 2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji powinny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
 3. Ich wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.
 4. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija w ostatni piątek roku szkolnego.

5. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).
6. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
7. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.
8. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
9. Na żądanie bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
10. 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.
11. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła będzie żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub kosztu podręcznika .