

# **Regulamin biblioteki**

## **I. Prawa i warunki korzystania z wypożyczalni**

1. Biblioteka szkolna udostępnia zbiory uczniom, dzieciom z oddziałów przedszkolnych, nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym oraz rodzicom uczniów naszej szkoły w czasie określonym harmonogramem pracy biblioteki.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Z wypożyczalni korzystają wszyscy uczniowie oraz dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych.
4. W bibliotece należy zachowywać się spokojnie i cicho, mówić szeptem i nie przeszkadzać innym.
5. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków i picia napojów.
6. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych książek.
7. Książki można wypożyczyć na okres wakacji i ferii zimowych.
8. W uzasadnionym przypadku bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.

## **II. Wypożyczenia książek**

1. Czytelnik może wypożyczać książki tylko na swoje nazwisko.
2. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na trzydzieści dni.
3. Książki wypożyczonej na swoje nazwisko nie można przekazywać osobom trzecim.

## **III. Poszanowanie książek**

1. Czytelnik szanuje i dba o wypożyczone książki.
2. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeśli odkupienie książki jest niemożliwe, powinien oddać inną, wskazaną przez bibliotekarza.

## **IV. Współpraca biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez: lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze i plastyczne, spotkania z czytelnikami.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami i wychowawcami naszej szkoły poprzez realizację programu „Edukacja czytelnicza i medialna – moduł biblioteczny”.

## **V. Zadania nauczyciela - bibliotekarza**

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

## **VI. Zasady obowiązujące w czasie epidemii COVID-19**

- 1) Uczniowie mogą korzystać z biblioteki w godzinach jej otwarcia.
  - 2) Uczniowie, którzy chcą wypożyczyć/oddać książkę obsługiwani są pojedynczo.
  - 3) Dzieci oczekują na korytarzu przed wejściem do biblioteki. W przypadku skumulowania uczniów, pozostali uczniowie oczekują z zachowaniem 1,5 m odległości od siebie.
  - 4) Każdy korzystający oraz bibliotekarz są zobowiązani zakrywać usta i nos, a bibliotekarz dodatkowo założyć rękawiczki.
  - 5) Zwracane książki dzieci zostawiają w wyznaczonym przez bibliotekarza miejscu.
  - 6) Okres kwarantanny przewidziany dla oddawanych książek czy materiałów wynosi 2 dni.
  - 7) Bibliotekarz wydaje dziecku wypożyczoną książkę/ odbiera wypożyczoną książkę.
- Do pomieszczenia biblioteki ma wstęp tylko bibliotekarz.
- 8) Oddawanie/ wypożyczanie podręczników odbywa się w wyznaczonych dla danej klasy dniach.

## **VII. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe**

- Zgodnie z art. 22aj (punkt 1, 2) i art. 22ak (punkt 1 – wraz z podpunktami, 2, 3 – wraz z podpunktami, 4, 5 – wraz z podpunktami) Ustawy z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Szkoła Podstawowa nr 6 im. Janiny Majkowskiej w Sieradzu wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub elektroniczną i przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
- Podręcznik wypożyczany jest bezpłatnie na cały rok szkolny i może być wypożyczany w częściach w zależności od edytowania go przez wydawcę.
- Materiały edukacyjne wypożyczane są na cały rok szkolny lub na czas korzystania z nich.
- Materiały ćwiczeniowe przekazywane są uczniom bez obowiązku zwrotu.
- Podręcznik lub materiały edukacyjne wypożycza z biblioteki uczeń w obecności rodzica.
- Rodzic zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia odbioru podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
- Uczeń zobowiązany jest do zwrotu podręcznika lub materiałów edukacyjnych w terminie określonym przez bibliotekarza w obecności rodzica.
- Rodzic własnym podpisem potwierdza zwrot podręcznika lub materiału edukacyjnego.
- W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zagubienia bądź niezwrócenia:
  - podręcznika w całości,
  - jednej z części podręcznika,
  - materiału edukacyjnego,

szkoła może żądać od rodzica zwrotu kosztu zakupu podręcznika (części podręcznika) lub materiału edukacyjnego.

- Kwota powyższego zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
- Załącznik do regulaminu stanowi arkusz wypożyczeń dla poszczególnych klas.

Załącznik do regulaminu - arkusz wypożyczeń dla poszczególnych klas:

Rok szkolny .....

Klasa- .....

Podręcznik – .....  
( *tytuł* )

Materiały ćwiczeniowe – .....  
( *tytuł* )

Lp.	Nazwisko i imiona ucznia	Podręcznik otrzymałem/lam – podpis rodzica	Zwrot podręcznika – podpis rodzica	Bezwrotne materiały ćwiczeniowe otrzymałem/lam – podpis rodzica

Wydano ..... podręczników/ materiałów ćwiczeniowych

Zwrócono ..... podręczników/ materiałów ćwiczeniowych

Brak ..... podręczników

Pieczętka, data i podpis bibliotekarza