



Szkoła Podstawowa im. Władysława Reymonta  
w Lipiej Górze  
Lipia Góra 64, 64-820 Szamocin  
tel. 67 28 33 610  
REGON 001148740, NIP 764-23-75-308

## **Regulamin biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Wł. Reymonta w Lipiej Górze obowiązujący w roku szkolnym 2024/2025**

### **I. Postanowienia ogólne :**

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
2. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie książki.
5. W bibliotece należy zachować ciszę i porządek.
6. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

### **II. Regulamin wypożyczalni:**

1. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
  2. Jednorazowo można wypożyczać 3 książki :
    - lektury na okres 2 tygodni
    - pozostałe książki na okres 1 miesiąca
- W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych książek z podaniem terminu ich zwrotu.
3. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień można przynieść książkę i prosić o przedłużenie terminu zwrotu.
  4. Czytelnik może zarezerwować potrzebną mu pozycję w internetowym Katalogu Bibliotecznym szkoły.
  5. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
  6. Wobec czytelników przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczeń aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji.
  7. W przypadkach zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję lub ponieść koszty finansowe zgodnie z wartością książki.
  8. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego.
  9. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do zwrotu książek przed opuszczeniem szkoły.

### **III. Korzystanie ze stanowisk komputerowych**

1. Komputery w bibliotece przeznaczone są do celów edukacyjnych.
2. Stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie z Katalogu Bibliotecznego za pomocą programu MOL NET +, ze zbiorów multimedialnych znajdujących się w bibliotece oraz Internetu.

3. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
4. Z komputerów można korzystać jedynie za zgodą bibliotekarza.
5. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie dwie osoby.
6. Internet powinien służyć wyłącznie do celów edukacyjnych.

#### IV. Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych

Podstawa prawna:

Ustawa o systemie oświaty z dn. 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.)

Wszystkie podręczniki, materiały edukacyjne dla klas I-VIII są własnością Szkoły Podstawowej im. Władysława Reymonta w Lipiej Górze.

- a. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki (materiały edukacyjne) mające postać papierową.
- b. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Rodzice lub uczniowie zobowiązani są do podpisania odbioru materiałów ćwiczeniowych.
- c. W przypadku, zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia, rodzice ucznia są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu podręczników (materiałów edukacyjnych).
- d. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników (materiałów edukacyjnych).
- e. W przypadku, gdy uczeń przenosi się z jednej szkoły do drugiej w trakcie trwania roku szkolnego, w nowej szkole, na czas zakupu przez szkołę podręcznika, korzysta z dodatkowego kompletu podręczników (materiałów edukacyjnych) wypożyczonych z biblioteki szkolnej.
- f. Podręczniki (materiały edukacyjne) będą wypożyczane uczniom na początku nowego roku szkolnego.
- g. Uczniowie zwrotu podręczników (materiałów edukacyjnych) dokonują **do dwóch tygodni przed zakończeniem roku szkolnego**.
- h. Uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręczniki – podręczniki należy zabezpieczyć okładkami, nie wolno w nich pisać i rysować.
- i. Rodzice ucznia, któremu wypożyczone są podręczniki (materiały edukacyjne) zobowiązani są do zapoznania z powyższym regulaminem.

V. Po trzyletnim użytkowaniu podręczniki podlegają ubytkowaniu z księgi inwentarzowej. Z ubytowania sporządza się protokół i przekazuje się go organowi prowadzącemu szkołę. Ubytkowane podręczniki i materiały edukacyjne przekazuje się na makulaturę. Podręczniki nadające się do dalszego korzystania decyzją nauczyciela, Dyrektora szkoły mogą zostać przekazane uczniom jako pomoce dydaktyczne.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 września 2024 r.

