

Regulamin biblioteki Szkoły Podstawowej Tikkun Olam

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe warunki:
 - 1) wypożyczania podręczników i ćwiczeń oraz książek
 - 2) postępowania w przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia ich.
2. Podręczniki lub materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji celowej:
 - 1) stanowią własność organu prowadzącego,
 - 2) znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej
 - 3) winne być użytkowane, przez okres minimum trzech lat.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub książki mające postać papierową,
 - b) przekazuje uczniom ćwiczenia bez obowiązku zwrotu.
4. Do wypożyczania podręczników i książek uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
5. Wypożyczenie i zwrot podręczników oraz ćwiczeń podlega rejestracji w bibliotecznej kartotece czytelników.
6. Każdy rodzic i uczeń ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania jego postanowień w praktyce. Na zebraniu klasowym wychowawca informuje rodziców o zasadach odpowiedzialności za wypożyczone podręczniki oraz regulamin zostaje przekazany przez Internet, a rodzice podpisem potwierdzają zapoznanie się z nim.

§ 2

Wypożyczanie podręczników

1. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć z danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego są wypożyczane uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego i podlegają zwrotowi.
2. Każdy podręcznik posiada nadany indywidualny numer i jest przypisany do konkretnego ucznia.
3. Na początku roku szkolnego uczniowie otrzymują podręczniki, a rodzic/opiekun prawny potwierdza podpisem otrzymanie.

§ 3

Użytkowanie podręczników

1. Uczniowie są zobowiązani do podpisania podręczników, obłożenia i dbania o ich wygląd.
2. Podręczniki należy szanować, jako dobro wspólne. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach, wrywania, nacinania, sklejanie, zgniatanie, brudzenia kartek.
3. Udostępniane materiały biblioteczne należy chronić przed zniszczeniem, zalaniem i zagubieniem. Wypożyczający powinien zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub nauczycielowi bibliotekarzowi.
4. Bibliotekarka oraz wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach korzystania i postępowania w przypadku zagubienia, zniszczenia podręczników i książek.

§ 4

Zwrot podręczników

1. Uczeń jest zobowiązany zwrócić podręczniki w bardzo dobrym stanie, pomijając zużycie będące następstwem prawidłowego używania.
2. Zwrot podręczników następuje najpóźniej w ostatnim tygodniu przed końcem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (w szczególnych przypadkach zwrot wypożyczonych podręczników może nastąpić w innym terminie np. w sytuacji przejścia ucznia do innej szkoły lub egzaminu poprawkowego).
3. Uczeń, który rezygnuje z nauki w szkole lub kończy szkołę, jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych podręczników i książek oraz przedłożenia w sekretariacie karty obiegujowej podbitej i podpisanej przez bibliotekarkę.

§ 5

Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego.

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia do biblioteki podręczników wraz z dołączonymi płytami CD sfinansowanych ze środków dotacji celowej, rodzic dziecka/opiekun prawny zobowiązany jest do zwrotu kosztu ich zakupu u bibliotekarza lub na konto placówki (potwierdzenie wpłaty przedkłada się bibliotekarzowi).

Stopień zniszczenia książki oceni komisja w składzie:

1. wychowawcy klas
2. pedagog szkolny
3. nauczyciel-bibliotekarz

§ 6

Postanowienia końcowe

1. W sytuacjach spornych ostateczną opinię wydaje Dyrektor Szkoły
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.

Podstawa Prawna:

Ustawa z dnia 30 maja 2014 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz.U. z 2014 r. poz. 811