

Regulamin biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest czynna w godzinach ustalanych corocznie w zależności od organizacji pracy szkoły, a godziny otwarcia podane są na drzwiach wejściowych.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą bezpłatnie korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.
3. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni, a w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych pozycji z podaniem terminu ich zwrotu.
4. Wypożyczać książki można tylko na swoje nazwisko po okazaniu legitymacji szkolnej lub karty bibliotecznej. Nie wypożycza się książek na nazwisko innej osoby.
5. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień, może uzyskać prolongatę, pod warunkiem, że uzgodni to z nauczycielem bibliotekarzem przed upływem terminu jej zwrotu.
6. Czytelnik, który nie oddał książki w terminie, nie może korzystać z księgozbioru bibliotecznego.
7. Z końcem roku szkolnego wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone w terminie podanym przez bibliotekę.
8. Czytelnik zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych książek.
9. W bibliotece obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków i picia napojów oraz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń, które mogą zakłócać ciszę.
10. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki (innego dokumentu) należy ją odkupić bądź zwrócić inną o równej lub większej wartości po uzgodnieniu z bibliotekarzem. Przed wypożyczeniem należy zwrócić uwagę na stan wypożyczanego egzemplarza i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
11. Każdy użytkownik zobowiązany jest do zaznajomienia się z niniejszym regulaminem, potwierdzając to własnoręcznym podpisem oraz do bezwzględnego jego przestrzegania.
12. Regulamin przechowywania, wypożyczania i korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych znajduje się w aneksie nr 1 do regulaminu biblioteki szkolnej.

Aneks nr 1
do Regulaminu biblioteki szkolnej

REGULAMIN PRZECHOWYWANIA, WYPOŻYCZANIA I KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z BEZPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć z danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć z danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego są wypożyczane (użyczane) uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.
3. Wypożyczenia (użyczenia) podręczników dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
4. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem odpowiedzialnym za prowadzenie biblioteki szkolnej a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się również do zwrotu podręczników.
5. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom nie później, niż do dnia 14 września danego roku szkolnego.
6. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
7. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom po zawarciu przez Rodzica umowy użyczenia podręcznika, której podpisany jeden egzemplarz na czas użyczenia przechowuje się w bibliotece szkolnej.
 - ✓ Wzór umowy zawieranej pomiędzy szkołą a rodzicem, określającej wzajemne prawa i obowiązki stron stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
 - ✓ Za zebranie od Rodziców umów odpowiada nauczyciel-wychowawca, a następnie po jednym egzemplarzu tych umów przekazuje do biblioteki szkolnej
8. Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku skreślenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych.

Załącznik nr 4 do Statutu Prywatnej Szkoły Podstawowej im. Rafała Orlewskiego
w Piotrkowie Trybunalskim

9. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Zwrot następuje nie później niż do 30 czerwca danego roku. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
10. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa w pkt. 9 realizuje wychowawca ucznia oraz nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej.
11. Podczas zwrotu podręcznika do biblioteki – nauczyciele bibliotekarze dokonują oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia.
12. W przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza jego zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika. Wpłaty dokonuje się w sekretariacie szkoły. Zapisy umowy użyczenia stosuje się odpowiednio.
13. Zapisu pkt 12 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.
14. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia go przed zniszczeniem, bądź zgubieniem.
15. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować nauczyciela wychowawcę i nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie biblioteki szkolnej.