### 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. Do końca maja każdego roku szkolnego (lub daty określonej przez bibliotekarza) wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki.
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 cztery 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](http://xn--ksik-dta5jy3a.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**

1. 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.
2. Podręcznik wypożyczany jest bezpłatnie na cały rok szkolny i może być wypożyczany w częściach w zależności od edytowania go przez wydawcę.
3. Materiały edukacyjne wypożyczane są na cały rok szkolny lub na czas korzystania z nich.
4. Materiały ćwiczeniowe przekazywane są uczniom bez obowiązku zwrotu.
5. Podręcznik lub materiały edukacyjne wypożycza z biblioteki uczeń w obecności rodzica.
6. Rodzic zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia odbioru podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
7. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu podręcznika lub materiałów edukacyjnych w terminie określonym przez bibliotekarza w obecności rodzica.
8. Rodzic własnym podpisem potwierdza zwrot podręcznika lub materiału edukacyjnego.
9. 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.

1. Kwota powyższego zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
2. 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/łam – podpis rodzica** | **Zwrot podręcznika – podpis rodzica** | **Bezzwrotne materiały ćwiczeniowe otrzymałem/łam – podpis rodzica** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Wydano …………… podręczników/ materiałów ćwiczeniowych

Zwrócono …………… podręczników/ materiałów ćwiczeniowych

Brak …………… podręczników

Pieczątka, data i podpis bibliotekarza