**REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

**w Szkole Podstawowej im. o. I. Cieślaka w Dobieżynie**

**Zasady ogólne**

**1.** Czytelnik może wypożyczać książki tylko na swoje nazwisko.

2. Jednorazowo można wypożyczyć najwyżej trzy książki.

3. Termin zwrotu wypożyczonych książek wynosi jeden miesiąc.

4. W szczególnych sytuacjach bibliotekarz może przedłużyć czas, na jaki książka została wypożyczona.

5. Czytelnik może zarezerwować potrzebną mu pozycję.

6. Przed zakończeniem roku szkolnego należy zwrócić wszystkie wypożyczone książki.

7. Czytelnik może wypożyczyć książki na wakacje.

8. Wypożyczone książki należy chronić przed zgubieniem, zniszczeniem i uszkodzeniem.

9. Zniszczoną lub zgubioną książkę należy odkupić. Może to być inna książka wskazana przez bibliotekarza.

10. Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany **j**est do zwrotu wypożyczonych książek jeśli przestaje być uczniem lub pracownikiem szkoły.

11. Za naruszenie regulaminu będą nakładane kary przewidziane w regulaminie ucznia.

**W bibliotece szkolnej w czasie nauczania zdalnego obowiązują następujące procedury:**

* Oddawanie i wypożyczanie książek odbywa się w punkcie wypożyczeni /zwrotu, którym jest okno od strony boiska. Należy pukać lub dzwonić.
* Zwroty książek można również wrzucać do skrzynki podawczo-odbiorczej przy wejściu do szkoły
* Oddawane książki muszą być oznaczone kartką z danymi: imię, nazwisko, klasa oraz datą zwrotu
* Książki mogą być poddane 3-dniowej kwarantannie, w przypadku, gdy utrzymuje się wysoka liczba zakażeń.
* Książki, które chcemy wypożyczyć, trzeba wcześniej zamawiać telefonicznie ( 618140941), przez katalog on-line lub e-mail biblioteka@spdobiezyn.pl
* Bibliotekarz i czytelnik zobowiązani są do noszenia maseczek i rękawiczek, zachowania reżimu sanitarnego oraz dystansu społecznego
* Książek nie wolno w żaden sposób dezynfekować

**W bibliotece szkolnej w czasie nauki uczniów w trybie stacjonarnym obowiązują następujące zasady:**

* Czytelnik i bibliotekarz zobowiązani są jest do zachowania zasad bezpieczeństwa przyjętych w kraju
* W bibliotece jednocześnie może przebywać maksymalnie **1 czytelnik**, w tym czasie pozostałe osoby oczekują na korytarzu na zewnątrz.
* W czasie epidemii zostaje ograniczony dostęp do półek, **wszystkie zbiory podaje bibliotekarz**.
* Prosimy o utrzymanie **1,5-metrowej** odległości między użytkownikami, zarówno w bibliotece, jak i na zewnątrz.
* Użytkownik oddający zbiory biblioteczne zostawia je w wyznaczonym miejscu.
* Utrzymanie 3-dniowej kwarantanny książek jest rekomendowane, jeśli utrzymuje się wysoka liczba zakażeń.
* **Zachęcamy do rezerwowania zbiorów bibliotecznych drogą elektroniczną poprzez katalog on-line, e-maila** biblioteka@spdobiezyn.pl **oraz telefonicznie 618140941, usprawni to obsługę.**

**WYPOŻYCZANIE PODRĘCZNIKÓW**

1. Wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego

2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija w ostatni piątek czerwca.

3. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo żądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

4.Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przerywa naukę w szkole jest zobowiązany zwrócić wypożyczone materiały.

5. Przez uszkodzenie podręcznika rozumie się jego nieumyślne poplamienie, zgniecenie, rozdarcie, które umożliwia jednak dalsze korzystanie z podręcznika.

6. Na żądanie bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia wypożyczonych materiałów jest zobowiązany do ich naprawy.

7. Przez zniszczenie materiałów rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie, popisanie, rozerwanie, wyrwanie i pogubienie kartek, zalanie oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość podręcznika i uniemożliwiają dalsze z niego korzystanie.

8. Uczeń ponosi pełna odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników.

9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręczników szkoła będzie żądać od rodziców ucznia zakupu podręczników.

10. Podręczniki przekazywane szkole w ramach dotacji powinny być użytkowane przez okres minimum trzech lat.

**ZWROT PODRĘCZNIKÓW**

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.

 2. Wychowawca powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia.

4.Uczniom i rodzicom przypomina się zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usuniecie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklejone rozdarcia).

5. Podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani odkupić.

6. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób). Przeznacza się określony czas na każdego ucznia oraz kolejność oddawania książek, np. zgodnie z numerem ucznia w dzienniku

7. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien zachować zasady bezpieczeństwa.

 8. Podręczniki umieszczone w torbie foliowej muszą być opatrzone na zewnątrz kartką z danymi: imię, nazwisko ucznia, klasa oraz datą zwrotu. Zostaną one poddane 3-dniowej kwarantannie w wyznaczonym pomieszczeniu, w przypadku utrzymania się wysokiej liczby zakażeń.

 9. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek

10. Zwrot potwierdzony jest podpisem Rodzica/Ucznia (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez bibliotekarza. Książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa) są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu.

11. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.

**Źródło:**  [**Wytyczne dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce**](https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki)

<https://www.bn.org.pl/aktualnosci/4336-rekomendacje-biblioteki-narodowej-dotyczace-funkcjonowania-bibliotek-w-okresie-letnim.html>

Podstawa prawna:Ustawa z 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe( tekst jedn: Dz.U. z 2018 r.poz. 996 ze zm.)

 7 września 1991 O systemie oświaty ( tekst jedn. Dz. U. Z 2018 r. poz. 1457 ze zm.)