

# **Regulamin biblioteki szkolnej**

## **I. Zadania biblioteki szkolnej:**

1. Realizacji potrzeb i rozwój zainteresowań uczniów.
2. Wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
3. Wspieranie doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
4. Popularyzowanie wśród mieszkańców wiedzy pedagogicznej, wiedzy o regionie, popularnonaukowej.
5. Prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, edukacyjnej, popularyzatorskiej i kulturalnej.

## **II. Biblioteka realizuje zadania poprzez:**

1. Wypożyczanie książek, czasopism, materiałów dydaktycznych.
2. Pełnienie roli szkolnego centrum informacji np. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie informacji, również na stanowiskach komputerowych.
3. Prowadzenie różnych form zajęć bibliotecznych, szkoleń, spotkań autorskich i innych.

## **III. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej.**

### **Korzystanie z czytelní**

1. Z czytelní mogą korzystać wszystkie osoby zapisane do biblioteki.
2. W czytelní obowiązuje cisza, spokój i zakaz spożywania posiłków.
3. Korzystający z czytelní wpisują się do Księgi Obecności.
4. Czasopisma, książki oraz księgozbiór podręczny odkłada się na ustalone miejsce.
5. Wypożyczenie czasopism, książek poza czytelníę jest możliwe tylko za zgodą bibliotekarza.
6. Korzystanie ze stanowisk komputerowych tylko za zgodą bibliotekarza w pracowni komputerowej z zachowaniem zgodnym z regulaminem pracowni.

### **Wypożyczanie książek, czasopism**

1. Czytelnik może wypożyczyć książki tylko na swoje nazwisko.
2. Czytelnik szanuje i dba o wypożyczoną książkę, czasopismo, materiał dydaktyczny.
3. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na dwa tygodnie. W wyjątkowych przypadkach można wypożyczyć więcej na warunkach ustalonych z bibliotekarzem.
4. Czytelnik ma prawo korzystania ze zbiorów i mediów jako źródła informacji oraz z warsztatu informacyjnego biblioteki i wykorzystania zdobytej wiedzy do własnych opracowań.

### **Zajęcia biblioteczne, spotkania autorskie i inne**

1. Zajęcia biblioteczne, spotkania autorskie oraz inne formy propagowania czytelnictwa są organizowane przez bibliotekarza, mogą być prowadzone również przez innych pracowników Szkoły Podstawowej w Pomierzynie we współpracy z Miejską Biblioteką Publiczną w Kaliszu Pomorskim oraz innymi instytucjami i organizacjami za zgodą dyrektora szkoły.
2. W czasie zajęć obowiązują zasady ustalone przez prowadzącego z zachowaniem zasad czytelní.

### **Wypożyczanie podręczników wg Regulaminu udostępniania podręcznika i materiałów edukacyjnych dla uczniów.**

## **Regulamin wypożyczania i udostępniania darmowego podręcznika dla uczniów Szkoły Podstawowej w Pomierzynie.**

1. Podręczniki są własnością Szkoły.
2. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki (materiały edukacyjne) mające postać papierową. Rodzice zobowiązani są do podpisania umowy wypożyczenia.
3. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Rodzice zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru.
4. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników (materiałów edukacyjnych).
5. Pierwsze części podręczników (materiałów edukacyjnych) będą wypożyczone uczniom od 2 września; uczniowie przychodzą do biblioteki szkolnej całą grupą wraz z wychowawcą – podczas zajęć edukacyjnych.
6. O kolejnych wypożyczeniach i oddaniu użytkowanych wcześniej podręczników (materiałów edukacyjnych) decyduje nauczyciel. Uczniowie przychodzą do biblioteki całym zespołem klasowym wraz z wychowawcą, oddając i wypożyczając podręczniki (materiały edukacyjne).
7. Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.
8. Uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręcznik (obłożenie, nie pisanie wewnątrz), ponieważ dany podręcznik będzie służył uczniom przez kolejne 2 lata.
9. Zasady płatności za podręczniki zapewnionych przez MEN i pochodzących z dotacji celowej w przypadku ich uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia na dany rok szkolny wg wytycznych MEN.

### **Zasady płatności za podręczniki zapewnionych przez MEN i pochodzących z dotacji celowej w przypadku ich uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia.**

1. **Podręcznika do klasy I, II i III zapewnionego przez Ministra Edukacji Narodowej szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:**
  - kwoty 4,34 zł za każdą z czterech części „Naszego elementarza” do klasy I szkoły podstawowej;
  - kwoty 4,21 zł za każdą z dziewięciu części podręcznika „Nasza szkoła” do klasy II szkoły podstawowej;
  - kwoty 2,35 zł za każdą z dziesięciu części podręcznika „Nasza szkoła” do klasy III szkoły podstawowej

Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa. Wpłaty dokonuje rodzic ucznia na rachunek dochodów Ministerstwa Edukacji Narodowej obsługiwany przez Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, numer rachunku: 59 1010 1010 0031 2822 3100 0000. W treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręcznik do klasy ...”, podając klasę (I, II lub III), której dotyczy zwrot.

#### *Podstawa prawna:*

*Art. 22ak ust. 3 pkt. 2 i ust. 4 ustawy o systemie oświaty, w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 811) stanowi, że w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 22ad ust. 1 ustawy o systemie oświaty, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.*

## **2. Podręczników lub materiałów edukacyjnych zakupionych ze środków dotacji celowej:**

- do języka obcego nowożytnego do klasy I, II, III szkoły podstawowej,
- do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie IV, V szkoły podstawowej.

Szkoła prosi rodziców ucznia o zwrot kosztu podręczników lub materiałów edukacyjnych w wysokości: 100% wartości - 25% wartości x ilość lat podręcznika w szkole.

Zwrot kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego zakupionego przez szkołę ze środków dotacji celowej stanowi dochód szkoły.

W tym przypadku zwrot kosztów zakupu podręcznika rodzice powinni przekazać na rachunek bankowy szkoły 46 8570 0002 0006 7902 2000 0010 Bank Spółdzielczy w Kaliszu Pomorskim.

*Podstawa prawna:*

*Art. 22ak ust. 2 i 3 pkt 1 ustawy o systemie oświaty stanowi iż szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa i gimnazjum może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.*

Pomierzyn, 30 września 2016r.