

1.

Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.

2.

Wypożyczanie książek jest bezpłatne.

3.

Z biblioteki można korzystać w wyznaczonych dniach i godzinach.

4.

Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni. W wyjątkowych sytuacjach można uzyskać przesunięcie terminu zwrotu o następne dwa tygodnie. Ponadto uczeń może wypożyczyć podręczniki na okres całego roku szkolnego.

5.

Uczniowie przygotowujący się do olimpiad i konkursów mają prawo do wypożyczenia większej liczby książek jednorazowo.

6.

Książki z księgozbioru podręcznego, czasopisma i kasety udostępniane są na miejscu.

7.

Osoby korzystające z czytelnicy wpisują się do zeszytu odwiedzin czytelnicy.

8.

Wykorzystane materiały należy odnieść na ustalone miejsce.

9.

Wypożyczone książki należy szanować ; dostrzeżone uszkodzenia zgłaszać bibliotekarzowi.

10.

W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki należy ją odkupić.

11.

Wypożyczone książki muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.

12.

W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem do rozliczenia się z biblioteką.

13.

W pomieszczeniach biblioteki należy zachować ciszę i spokój, nie jeść i nie bawić się.

Procedura wypożyczania podręczników i przekazania materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej nr 23 im. Olimpijczyków Polskich w Lublinie

1.

Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne, oraz rozprawdza je we współpracy z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotowymi.

2.

Czynności związane z zakupem do biblioteki podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych wykonuje dyrektor szkoły.

3.

Biblioteka:

-
-

Rejestruje podręczniki i materiały edukacyjne przeznaczone do wypożyczania uczniom w rejestrze uproszczonym biblioteki, zgodnie z ogólnymi zasadami ewidencji materiałów bibliotecznych.

-

Wypożycza nieodpłatnie podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową poprzez zapis na indywidualnym koncie bibliotecznym ucznia na okres maksymalnie 1 roku szkolnego.

-

Dokonuje oceny stanu oddanych podręczników pod kątem ich przydatności do dalszego użytkowania i w razie stwierdzenia zniszczenia/zgubienia podręcznika kieruje informację do rodziców .

-

Przekazuje uczniom za pośrednictwem wychowawców materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają ewidencji bibliotecznej i obowiązkowi zwrotu.

1.

Wychowawcy klas lub nauczyciele przedmiotu odbierają z biblioteki komplety ćwiczeń dla klasy i potwierdzają odbiór podpisem na liście.

2.

Rodzice ucznia potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z niniejszym regulaminem na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

3.

Uczeń obowiązany jest:

-
-

Obłożyć wypożyczone podręczniki oraz podpisać je w miejscu do tego przeznaczonym.

-

Dbać o dobry stan wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych, w szczególności nie pisać w nich, nie wrywać kartek, chronić przed zalaniem i zniszczeniem.

-

Zwrócić wypożyczone podręczniki i materiały biblioteczne najpóźniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

-

W wypadku odejścia ze szkoły zwrócić wypożyczone podręczniki najpóźniej w ostatnim dniu nauki w szkole.

1.

W wypadku nie oddania podręcznika / materiału edukacyjnego lub zniszczenia go w sposób wykraczający poza przeciętne zużycie książki, a w szczególności w wypadku : zalania książki, rozdarć, napisów w książce, braku kartek, silnego zabrudzenia lub pogniecenia, zagubienia

dołączonej płyty lub mapy, zagubienia lub zniszczenia części z kompletu rodzice pokrywają koszty jego zakupu:

-
-

Szczegółowych informacji o sposobie dokonania zwrotu kosztów podręcznika i wysokości kosztu zakupu udziela biblioteka szkolna.

-

Koszt podręcznika należy zwrócić poprzez wpłatę na rachunek szkoły, w treści przelewu wpisując tytuł i oznaczenie części podręcznika.

-

Kopię dowodu wpłaty należy dostarczyć do biblioteki, bądź przesłać na adres mailowy : biblioteka@sp23.lublin.eu do dnia zakończenia zajęć w danym roku szkolnym; stanowi ona podstawę rozliczenia ucznia z biblioteką ,

-

Rodzic nie ponosi kosztu za zgubienie lub zniszczenie podręcznika, jeśli jest to ostatni rok jego użytkowania.

1.

Po zakończeniu cyklu użytkowania podręczniki podlegają kasacji zgodnie z ogólnymi zasadami ewidencji zbiorów bibliotecznych.